



STATUT

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Duczkach



DUCZKI, 2026

Spis treści:

ROZDZIAŁ I.....	3
INFORMACJE O SZKOLE.....	3
ROZDZIAŁ II.....	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA.....	4
ROZDZIAŁ III.....	10
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.....	10
ROZDZIAŁ IV	17
ORGANY SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ V.....	22
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	22
ROZDZIAŁ VI.....	32
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY.....	32
ROZDZIAŁ VII.....	39
RODZICE UCZNIÓW.....	39
ROZDZIAŁ VIII.....	40
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE W SZKOLE PODSTAWOWEJ.....	40
ROZDZIAŁ IX.....	57
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	57
ROZDZIAŁ X.....	60
ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE.....	60
ROZDZIAŁ XI.....	71
ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIÓW NIE BĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI.....	71
ROZDZIAŁ XII.....	97
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	97

ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II, wchodząca w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, mająca siedzibę w Duczkach w budynku przy ulicy Szosa Jadowska 37, jest ośmioletnią szkołą publiczną.

§ 2.

1. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.
2. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.

REGON 000649752

**SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Jana Pawła II w Duczkach**

DUCZKI, ul. Szosa Jadowska 37
05-200 Wołomin
tel./fax 22 787-72-66 NIP 125-11-73-572

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu organu prowadzącego. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wołomin z siedzibą w Wołominie przy ul. Ogrodowej 4.
2. Szkoła uzyskane wpływy odprowadza na rachunki bankowe organu prowadzącego.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4.

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY. SPOSOBY ICH WYKONYWANIA

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie *Prawo oświatowe* oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie *Prawo oświatowe* i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w miarę swoich możliwości.
3. Szkoła zapewnia edukację wszystkim uczniom, w tym słabo lub zupełnie nieznającym języka polskiego.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy 1-3 szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy 4-8 szkoły podstawowej.
5. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, mające na celu pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ucznia do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§ 6.

Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach i zawodach,
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 7.

1. Uczniowie nie będący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innego państwa, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom nie będącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych, oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 8.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, decyduje życzenie rodzica, złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, zgodnie z postanowieniami niniejszego *Statutu*. Nie ma to zastosowania w przypadku ucznia pełnoletniego.

§ 9.

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 3) pomoc i opieka uczniom w przypadkach zdarzeń losowych.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i specjalistyczne poradnie, dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami, zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, wchodzących w skład zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami; w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 6, planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, a w szczególności dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§ 10.

1. W szkole są zatrudnieni specjaliści:
 - 1) pedagog;
 - 2) pedagog specjalny;
 - 3) nauczyciel współorganizujący;
 - 4) psycholog;
 - 5) logopeda;
 - 6) terapeuta pedagogiczny;
 - 7) doradca zawodowy.
2. Zadania wymienionych specjalistów określają odrębne przepisy w *Statucie* szkoły oraz zakres czynności przydzielanych przez dyrektora szkoły.

§ 11.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wymienionymi w ust. 1 warunki współpracy.

§ 12.

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:

- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.
2. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

§ 13.

1. W ramach środków finansowych, określonych przez organ prowadzący, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 14.

1. Szkoła realizuje *Program wychowawczo-profilaktyczny*, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1, delegują do 15 maja każdego roku szkolnego swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i *Program wychowawczo-profilaktyczny* na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2, wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
 - 3) terminy wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie *Programu wychowawczo-profilaktycznego* jest potwierdzone na piśmie i zawiera:
 - 1) datę i zakres porozumienia;
 - 2) podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust. 1;
 - 3) podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.

7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1-3, uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt *Programu wychowawczo-profilaktycznego* dyrektor szkoły przedstawia Samorządowi Uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt *Programu wychowawczo-profilaktycznego* organy przyjmują w formie uchwał, a *Program wychowawczo-profilaktyczny* uchwałą Rady Rodziców.
11. *Program wychowawczo-profilaktyczny* zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
12. *Program wychowawczo-profilaktyczny* jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
13. Programy, o których mowa w ust. 12, zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę zajęć z wychowawcą;
 - 3) treści wychowawczo-profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 5) potrzeby uczniów danej klasy.
14. Programy, o których mowa w ust. 12, są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.
15. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele realizują cele wychowawcze zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtowanie relacji między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem, opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosowanie nowoczesnych strategii wychowawczych z uwzględnieniem własnej postawy.

§ 15.

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Integralnym elementem działalności szkoły, wyzwalającym kreatywność uczniów i nauczycieli jest działalność innowacyjna.
3. Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły; określone jako wymóg stawiany szkole poprzez realizację warunków i sposobów wynikających z podstawy programowej.
4. Realizacja innowacji pedagogicznych ma na celu:
 - 1) Inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, których rezultatem jest rozwijanie kompetencji uczniów, w szczególności:
 - a) przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym;
 - 2) Możliwość wspierania nauczycieli w ich nowatorskich działaniach.
5. Szczegółowy sposób organizacji i dokumentowania działań innowacyjnych określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 16.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i kończy się najpóźniej z dniem 31 stycznia;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się po zakończeniu okresu pierwszego i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusz organizacji szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. *Arkusz organizacji szkoły* zatwierdza organ prowadzący szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego *Arkusza organizacji szkoły* dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział a formą pracy – zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne, na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 19.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem / sal lekcyjnych;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymaganie określone odrębnymi przepisami;
- 5) sali gimnastycznej / hali sportowej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) stołówki szkolnej.

§ 20.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie księgozbioru;
 - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 3) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 4) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 21.

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularnonaukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 20 ust. 3.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 22.

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania księgozbioru, w tym: podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 23.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki, na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 2 ust. 4.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§ 24.

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25.

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój u dzieci zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje nauczyciel wychowawca świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko nauczyciela wychowawcy świetlicy, pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje nauczyciel świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26.

1. Szkoła organizuje zajęcia doradztwa edukacyjno-zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami. Zajęcia związane są z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe prowadzone jest przez doradcę zawodowego, a wspierane jest przez wychowawców, nauczycieli, pedagoga i psychologa.
3. Uczniowie klas 7 i 8 uczestniczą w obowiązkowych zajęciach z doradztwa zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciele rozpoznają zdolności dzieci jako fundament dalszej kariery zawodowej.
5. W ramach doradztwa zawodowego organizowane są zajęcia dodatkowe: wyjścia do zakładów pracy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, współpraca z Ochotniczym Hufcem Pracy, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy itp.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi oddział sportowy, którego funkcjonowanie określa regulamin klasy sportowej.
2. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom właściwych warunków na łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych.
3. Szkoła prowadzi oddział sportowy w następujących dyscyplinach sportowych: piłka koszykowa – dziewczęta, piłka nożna – chłopcy.
4. Zasady rekrutacji kandydatów do oddziału sportowego określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariuszy.
2. Wolontariat to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych.
3. Szkolny Klub Wolontariuszy jest inicjatywą młodzieży, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
4. Klub Wolontariuszy jest wspólnotą niezależną politycznie, całkowicie nieodpłatną i otwartą na wszystkich, którzy chcą pomagać innym.
5. Klub Wolontariuszy działa tam, gdzie może służyć ludziom, którzy tego potrzebują.
6. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, która będzie podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Opiekę nad Szkolnym Klubem Wolontariuszy pełni nauczyciel – opiekun.
8. Działalność wolontariuszy określa regulamin Szkolnego Klubu Wolontariuszy oraz odrębne przepisy.

§ 29.

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni Przedszkola im. Pszczołki Mai, dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansowane jest przez ośrodek pomocy społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole, wnoszący opłaty indywidualne.
4. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa regulamin wprowadzony przez dyrektora szkoły.

§ 30.

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć.
W przypadku stwierdzenia zagrożeń, nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało lub stwierdzono zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin, określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni. Na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów oraz kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej/hali sportowej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i dyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych i szatni sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia, przekazaną przez rodziców.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer CCTV.
9. Budynek szkoły jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
10. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
11. Monitoring stosowany jest w celu:
 - 1) eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie osób nieuprawnionych;
 - 2) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia Szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych;
 - 3) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych.
12. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Szkoły.

§ 31.

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.

2. Uczeń przychodzi na lekcję przygotowany, tj.:
 - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) powtórzył treści programowe poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował wiadomości i umiejętności.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi na początku lekcji, podaje również przyczynę nieprzygotowania, z zastrzeżeniem zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów. Konsekwencją nieprzygotowań ucznia jest obniżona ocena z zachowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
6. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie zeszyt korespondencji oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
7. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole, powinny mieć formę pisemną, najlepiej w zeszycie korespondencji.
8. Przyjęcie informacji do wiadomości, zarówno rodzic, jak i nauczyciel, potwierdzają własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

§ 32.

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek, oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2, wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu: uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły, uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 33.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Rada Szkoły.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
 - 1) Rada Szkoły, jeśli zostanie powołana;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Dyrektor szkoły.
3. Aktami prawnymi w szkole są:
 - 1) Uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 2) Zarządzenia Dyrektora;
 - 3) Akty administracyjne.

§ 34.

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa,
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach,
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych,
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;

- 4) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza; do rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala *Szkolny Zestaw Programów Nauczania*, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego *Statutu*.
 5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 3) realizację uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
 6. Zadania Dyrektora w związku z RODO:
 - 1) Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych, uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
 - 2) Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.
 - 3) Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także były poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
 - 4) Dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, a w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły.
 - 5) Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych, poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych, stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.
 7. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 67 ustawy *Prawo oświatowe*.

§ 35.

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§ 36.

1. Kolegialnym organem szkoły jest Rada Pedagogiczna, składająca się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy Rady Pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie *Prawo oświatowe* i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada Pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
 - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w pierwszej kolejności pod uwagę bierze się zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wniosek do pracy szkoły na kolejny rok szkolny;
 - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie Rada Pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
 - 4) realizuje szczegółowe kompetencje w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w Rozdziale IX *Statutu* szkoły.

§ 37.

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami *Statutu* szkoły.

2. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
 - 5) warunki i tryb usprawiedliwiania nieobecności członków na zebraniu.

§ 38.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przeprowadzonych na zebraniach rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Regulamin Rady Rodziców jest udokumentowany w sposób określony odrębnymi przepisami.

§ 39.

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu wychowawczo-profilaktycznego* szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Rada Rodziców określa regulamin w szczególności zawierający:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określają odrębne regulaminy.

§ 40.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze *Statutem* szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu, do zadań której w szczególności należy:
- 1) propagowanie wolontariatu;
 - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych;
 - 3) współdziałanie z opiekunem Samorządu Uczniowskiego oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia, oceniania działań.
7. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 41.

1. W szkole zatrudniani są: nauczyciele, specjaliści, pomoc nauczyciela oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 42.

Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
- 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym *Statutu* szkoły, a swoją postawą oraz zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 43.

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
- 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem, na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) realizacja szkolnego *Programu wychowawczo-profilaktycznego* i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
- 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół, określonych odrębnymi przepisami;
- 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
- 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, określonej odrębnymi przepisami;
- 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
- 13) stosowanie w praktyce przetwarzania danych osobowych, zasad i czynności oraz obowiązków spoczywających na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych;
- 14) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych, oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

§ 44.

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§ 45.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo-profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym *Programem wychowawczo-profilaktycznym*, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1, po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;

- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej, w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami, w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami Rady Oddziałowej, na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w § 9 ust. 6, 7, 8 *Statutu* i w odrębnych przepisach;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów, określonych w *Statucie*;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 62 i § 65 *Statutu*;
 - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami *Statutu* szkoły.
4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej dyrektora, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
5. Wychowawcy klas 1-3, 4-6, 7-8 tworzą zespoły wychowawcze.
6. Do zadań zespołów należy w szczególności:
- 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.
7. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.
8. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§ 46.

W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:

- 1) zespół wychowawczy, o którym mowa w § 45 ust. 5;
- 2) przeprowadzenia diagnozy edukacyjnej na wejściu;
- 3) przeprowadzenia wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania;
- 4) analizy egzaminów zewnętrznych;
- 5) monitorowania realizacji podstawy programowej;
- 6) monitorowania realizacji programów nauczania;
- 7) zespoły przedmiotowe:

- a) humanistyczny,
 - b) matematyczno-informatyczny,
 - c) przyrodniczy,
 - d) językowy,
 - e) wychowania fizycznego,
 - f) edukacji wczesnoszkolnej;
- 8) powypadkowy;
 - 9) planowania imprez i uroczystości szkolnych;
 - 10) promocji szkoły;
 - 11) zespoły problemowe:
 - a) ds. diagnozy wewnątrzszkolnej,
 - b) ds. projektowania *Programu wychowawczo-profilaktycznego*,
 - c) komisję ds. projektowania *Statutu* lub jego zmian,
 - d) ds. aktualizacji wewnątrzszkolnego oceniania,
 - e) ds. prowadzenia ewaluacji wewnętrznej;
 - 12) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 9 *Statutu* szkoły;
 - 13) zespoły nauczycieli pracują z uwzględnieniem zapisów § 9 *Statutu* szkoły;
 - 14) dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47.

Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
- 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
- 3) wychowawcy klas 1-3 sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
- 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
- 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
- 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki, zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia wicedyrektorowi;
- 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) nadzorowanie i koordynowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;

- 2) badanie i analizowanie wraz z wychowawcami przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia w szkole ponadpodstawowej;
 - 6) organizowanie opieki i pomocy dla uczniów będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 7) wnioskowanie o kierowanie uczniów potrzebujących pomocy do placówek opieki społecznej lub właściwych organizacji pozarządowych;
 - 8) współpraca z kuratorami sądowymi;
 - 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu młodzieży;
 - 10) udzielanie porad rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) koordynowanie prac w zakresie profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 12) prowadzenie lub koordynowanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań z rodzicami;
 - 13) współpraca z pielęgniarką szkolną;
 - 14) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
 - 15) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Szczegółowy zakres czynności pedagoga i psychologa ustala dyrektor.

§ 49.

1. Zadania pedagoga specjalnego uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym. Pedagog specjalny pełni rolę zarówno wspomagającą jak i wspierającą. Wspomaga, czyli pomaga w działaniu/współuczestniczy w działaniu. Wspiera, czyli towarzyszy w działaniu i motywuje. Działania wspierające dotyczą postawy nauczyciela, natomiast wspomagające konkretnych zadań.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w procesie diagnozy wewnątrzszkolnej zgodnie z przydziałem czynności, zwłaszcza poprzez analizę i modyfikację stosowanych metod i narzędzi;
 - 2) udzielanie wsparcia i pomocy nauczycielom w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych poprzez:
 - a) udział w spotkaniach zespołów nauczycieli pracujących z uczniami z o.p.k.s;
 - b) wspieranie nauczycieli w opracowywaniu WOF-u i IPET;

- c) udzielanie pomocy w ocenianiu efektywności podejmowanych działań.
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami zgodnie z przydziałem czynności;
 - 4) prowadzenie rozpoznania w zakresie skuteczności podejmowanych w szkole działań wobec uczniów z o.p.k.s i rekomendowanie dyrektorowi propozycji działań.
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów z o.p.k.s, zwłaszcza poprzez:
 - a) udział w zebraniach nauczycieli dotyczących analiz efektów kształcenia i prowadzonych działań wychowawczych;
 - b) udzielanie porad i konsultacji.
 - 6) podejmowanie i prowadzenie innych działań w celu poprawy funkcjonowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a zwłaszcza:
 - a) rozpoznawanie kompetencji nauczycieli i potrzeb doskonalenia;
 - b) przedstawianie radzie pedagogicznej w zakresie tematyki i form doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym uczestniczenie w projektowaniu uchwały rady pedagogicznej w/s planu doskonalenia.
 - 7) sporządzanie wykazu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych wzbogacających proces kształcenia.
3. Pedagog specjalny prowadzi obowiązkową dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
4. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres czynności pedagoga specjalnego.

§ 50.

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie, rozwija mocne strony dziecka i kompensuje słabe. Motywuje do wysiłku oraz poszukuje przyczyn problemów, stawia pytania. Wzmacnia samoocenę dziecka.
2. Zakres zadań powierzony pedagogowi specjalnemu zatrudnionemu w celu współorganizowania kształcenia specjalnego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w o.p.k.s:
 - 1) Zapewnia opiekę i pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - 2) Współorganizuje kształcenie integracyjne, ściśle współpracuje z nauczycielami prowadzącymi.
 - 3) Współpracuje z psychologiem szkolnym, specjalistami wspierającymi proces edukacyjno – wychowawczy.
 - 4) Prowadzi analizę dokumentacji uczniów (diagnoza w oparciu o orzeczenia dzieci i obserwację podczas sytuacji zadaniowych w klasie tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych).
 - 5) Dostosowuje program i poszczególne treści, metody i formy kształcenia do potrzeb i możliwości dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem prowadzącym.

- 6) Opracowuje, wraz z nauczycielem prowadzącym strategię lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami (materiały do lekcji, dostosowanie kart pracy, sprawdzianów, testów).
- 7) Pomaga na lekcji zapewniając sprawne tempo pracy, indywidualizuje proces edukacyjny tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych oraz kryteriów oceny ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 8) Współdziała w ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych według określonych kryteriów i zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 9) Wspiera proces integracji w klasie i na terenie szkoły.
- 10) Uczestniczy w opracowaniu IPET-ów.
- 11) Jako koordynator zespołu ds. Integracji spotyka się z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole w celu wymiany doświadczeń, poznawania nowych form i metod pracy.
- 12) Ściśle współpracuje z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wspiera rodziców poprzez: kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka, informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach, udzielanie instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej, udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych.

§ 51.

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) 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.
2. Logopeda prowadzi określoną przepisami dokumentację.

§ 52.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

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

§ 53.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Doradca zawodowy opracowuje Program Realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na każdy rok szkolny.

§ 54.

1. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) realizowanie celów i zadań programowych świetlicy szkolnej;
 - 2) współdziałanie z wychowawcami, nauczycielami, pedagogami szkolnymi oraz środowiskiem lokalnym;
 - 3) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 4) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 5) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 6) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;

- 9) prowadzenie obowiązującej w świetlicy dokumentacji pracy;
 - 10) realizowanie zatwierdzonych planów pracy poszczególnych grup, zajęć, rocznego kalendarza imprez;
 - 11) sporządzanie rocznych i okresowych sprawozdań dotyczących działalności świetlicy;
 - 12) dbanie o wyposażenie i estetykę pomieszczeń świetlicowych;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
2. W świetlicy nauczyciele stwarzają warunki do uczestnictwa w kulturze oraz kształtują u uczniów nawyki kulturalnej rozrywki.
 3. Nauczyciel świetlicy prowadzi określoną przepisami dokumentację.

§ 55.

1. Osoba zatrudniona jako pomoc nauczyciela wspomaga uczniów niebędących obywatelami polskimi, uczniów powracających z zagranicy oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych w zakresie posługiwania się językiem polskim, w pracy dydaktycznej i wychowawczej, w adaptacji kulturowej oraz w integracji społeczności szkolnej.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) udział we wskazanych zajęciach i tłumaczenie na język narodowy celów zajęć, kryteriów i sposobów oceniania, udzielanych uczniowi informacji zwrotnych, treści poleceń, zadań i ćwiczeń oraz innych ważnych informacji dla ucznia;
 - 2) podejmowanie działań pomagających zrozumieć różnice kulturowe oraz wynikające z nich nieporozumienia;
 - 3) umożliwianie i ułatwianie skutecznej komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów, zwłaszcza w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły;
 - 4) uczestniczenie w procesie diagnostycznym obowiązującym w szkole;
 - 5) ewentualnie inne zadania wynikające ze specyfiki szkoły.

§ 56.

Do zadań pracowników nie będących nauczycielami, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole, należy w szczególności:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych;
- 4) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

§ 57.

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) sekretarka;
 - 3) kierownik administracyjno-gospodarczy;
 - 4) konserwator;

- 5) portier;
 - 6) sprzątaczką;
 - 7) szatniarka;
 - 8) dozorca nocny/robotnik;
 - 9) opiekun dzieci i młodzieży przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły.
2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 3. Do obowiązków pracowników nie będących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.
 4. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1, określa dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa i postanowień *Statutu* szkoły.
 6. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy i procedury:
 - 1) wycieczek szkolnych;
 - 2) imprez szkolnych;
 - 3) dyżurów nauczycieli;
 - 4) biblioteki;
 - 5) świetlicy;
 - 6) sal lekcyjnych;
 - 7) sali gimnastycznej/hali sportowej;
 - 8) boiska szkolnego;
 - 9) placu zabaw;
 - 10) stołówki szkolnej;
 - 11) zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 12) strategię zarządzania kryzysem w szkole, procedury ogólne;
 - 13) procedura reagowania: próba samobójstwa ucznia;
 - 14) procedura reagowania: epizod psychotyczny ucznia;
 - 15) procedury reagowania: incydent bombowy i obca osoba w szkole;
 - 16) procedura postępowania w razie wypadku;
 - 17) procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością;
 - 18) procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
 5. Regulaminy i procedury, o których mowa w ust. 5, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY

§ 58.

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
 - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
 - 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;
 - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie, zwłaszcza w sytuacji konfliktu.
 - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - b) ma prawo do równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
 - 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
 - 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
 - a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;

- b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub Rady Pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców, chyba że przepisy stanowią inaczej;
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;
 - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 58 niniejszego Statutu.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
- 1) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 97;
 - 2) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 98.
3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli, kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy Samorządu Uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu,
 - d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli,
 - e) zgłaszania swoich problemów rzecznikowi praw ucznia, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy,
 - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie, według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści,
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej,
 - d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac.

§ 59.

1. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza że:
- 1) uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia w ich ocenie praw i dobra dziecka przez nauczyciela w pierwszej kolejności do Pedagoga szkolnego lub Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem;
 - 2) skarga, o której mowa w pkt. 1, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy;
 - 3) Pedagog szkolny wraz z Rzecznikiem podejmują rozmowy między stronami, analizują wydarzenie, zapoznają się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowują dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji;
 - 4) Pedagog szkolny po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje o sprawie dyrektora Szkoły i przekazuje stosowną dokumentację;

- 5) dyrektor Szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców;
 - 6) w przypadku gdy w ocenie dyrektora Szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor Szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;
 - 7) w przypadku braku satysfakcji uczeń lub jego rodzice mają prawo do dalszego postępowania, zgodnie z innymi przepisami;
 - 8) dopuszcza się możliwość skierowania skargi bezpośrednio do dyrektora Szkoły, który w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem pedagoga szkolnego i Rzecznika Praw Ucznia;
 - 9) w przypadku, gdy w ocenie dyrektora Szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra dziecka lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora Szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.

§ 60.

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień *Statutu*, zarządzeń dyrektora, uchwał Rady Pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
- 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia,
 - b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku,
 - c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek,
 - d) okazywanie szacunku nauczycielom i innym uczniom,
 - e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób,
 - f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;
- 3) noszenia stroju sportowego na lekcjach wychowania fizycznego i stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne:
 - a) strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych:
 - *strój dziewczęcy* składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych, eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy, nie krótszej niż do kolan,
 - *strój chłopięcy* składa się z: białej koszuli i ciemnych, długich spodni lub garnituru,
 - ucznia obowiązuje strój galowy podczas: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, innych uroczystości szkolnych, zgodnych z kalendarzem roku szkolnego, na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - b) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z koszulki i spodenek sportowych lub elementów dresu sportowego oraz obuwia sportowego; po zajęciach sportowych obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego na codzienny strój uczniowski;

- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 7) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby,
 - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności,
 - c) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym,
 - d) usprawiedliwienia nie spełniające warunków, o których mowa w pkt. 7 lit. a, b, c, nie będą uwzględniane;
- 8) przestrzegania niżej określonych warunków
 - a) Zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu uczniów na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.
 - b) Zakazu, o którym mowa w podpunkcie a), nie stosuje się, w przypadku gdy:
 - nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z tym że odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;
 - wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.
 - c) Przyniesione do szkoły telefony i urządzenia telekomunikacyjne, uczniowie wyłączają i pozostawiają w indywidualnych szafkach szkolnych znajdujących się w szatni na czas pobytu w szkole
 - d) w przypadku stwierdzenia, iż uczeń korzystał z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerwy, uczeń wyłącza aparat komórkowy i wkłada do odpowiedniego pojemnika w sekretariacie szkoły, po uprzednim poinformowaniu rodziców; sprzęt odbierają osobiście rodzice/prawni opiekunowie z sekretariatu szkoły,
 - e) w przypadku odmowy przekazania telefonu, urządzenia przez ucznia, nauczyciel dokonuje w dzienniku elektronicznym notatki informującej o zdarzeniu
 - f) nagminne łamanie zakazu używania telefonów komórkowych w szkole ma wpływ na ocenę zachowania,

- g) wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu,
- h) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa, o czym w szczególności informują wychowawcy;
- 9) przestrzegania zasad zwalania z zajęć edukacyjnych:
 - a) zwolnienie ma formę pisemną,
 - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę,
 - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;
- 10) dbania o mienie szkoły;
- 11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 13) dbania o miejsca pamięci narodowej, powierzone opiece szkoły;
- 14) dbanie o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§ 61.

Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

§ 62.

Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
- 7) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 8) nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców.

§ 63.

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) zespołu wychowawczego;
- 3) Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Rady Rodziców z zastrzeżeniem § 63 pkt. 1, 2.

2. Nagrody w formie określonej w § 63 pkt. 4 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
4. Nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców przyznawane są przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin Rady Rodziców.
5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i o zajętych stanowiskach informuje w formie pisemnej rodziców ucznia.
7. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 64.

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia *Statutu* szkoły, stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 65.

§ 65.

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
 - b) uchylony
 - 2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag lub zeszytu korespondencji;
 - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami i uczniem;
 - 5) bezpośredni nadzór pedagoga lub psychologa szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
 - 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami lub rodzicami i uczniem z udziałem dyrektora szkoły;
 - 8) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje: policja, sąd, prokuratura;
 - 9) przedstawienie problemu na zebraniu Rady Pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:
 - a) przeniesieniu ucznia do innej klasy: okresowym lub stałym;
 - b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1, to:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;

- 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.
4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 1 i 2, podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań, w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§ 66.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w § 65, uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy:
 - 1) wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
 - 2) jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy, ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;
 - 3) uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;
 - 4) dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.
3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w § 65, do dyrektora szkoły, w formie ustnej lub pisemnej, w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.
4. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia skargi do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VII RODZICE UCZNIÓW

§ 67.

- 1) Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów, w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze *Statutem* szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 2) Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły, w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami, w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców, o której mowa w § 39.

§ 68.

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w *Statucie* szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach, mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. Rodzice ucznia powinni powiadomić sekretariat lub wychowawcę klasy o nieobecności dziecka w szkole.
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69.

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi i dyplomami.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 70.

1. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego przedkładają dyrektorowi wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania.

§ 71.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§ 72.

W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
- 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
- 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
- 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§ 73.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 74.

1. W klasach 1-3 ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie: technika, rozumienie i interpretacja treści;
 - 2) pisanie: graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logicznych wypowiedzi pisemnych;

- 3) wypowiedzi słowne: poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń;
 - 4) obliczanie: wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne;
 - 5) wiedza o świecie: znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk;
 - 6) działalność artystyczna: plastyczna, muzyczna, techniczna;
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
2. Ocenianie bieżące w klasach 1-3 ustala się w stopniach, według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 74 ust. 2 pkt. 1-5.
4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w § 74 ust. 2 pkt. 6.
5. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w § 78 ust. 2, z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1.
6. W ocenianiu prac pisemnych możliwe jest ocenianie systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:
- 0% - 35% – *stopień niedostateczny*
- 36% - 40% – *stopień dopuszczający „minus”*
- 41% - 44% – *stopień dopuszczający*
- 45% - 50% – *stopień dopuszczający „plus”*
- 51% - 55% – *stopień dostateczny „minus”*
- 56% - 65% – *stopień dostateczny*
- 66% - 70% – *stopień dostateczny „plus”*
- 71% - 77% – *stopień dobry „minus”*
- 78% - 84% – *stopień dobry*
- 85% - 89% – *stopień dobry „plus”*
- 90% - 92% – *stopień bardzo dobry „minus”*
- 93% - 95% – *stopień bardzo dobry*
- 96% - 97% – *stopień bardzo dobry „plus”*
- 98% - 100% – *stopień celujący*
7. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest ocena cyfrowa oraz komentarz słowny nauczyciela, odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
- 7a. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 7 wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej.
8. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

§ 75.

W klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 76.

Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia, określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

	Ocena celująca	Ocena bardzo dobra	Ocena dobra	Ocena dostateczna	Ocena dopuszczająca	Ocena niedostateczna
Klasy 1-3	<p>Uczeń: opanował wiedzę i umiejętności z podstawy programowej, samodzielnie i twórczo rozwiązuje złożone zadania i problemy, swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach, chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych, samodzielnie potrafi korzystać z różnych źródeł informacji.</p>	<p>Uczeń: opanował wiedzę i umiejętności z podstawy programowej, sprawnie i samodzielnie rozwiązuje trudniejsze zadania, wykorzystuje zdobyte wiadomości w sytuacjach typowych, podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów, potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji, wykazuje dużą samodzielność.</p>	<p>Uczeń: opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z podstawy programowej w stopniu zadowalającym, samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, zdobyte wiadomości i umiejętności wykorzystuje i stosuje w praktyce, potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.</p>	<p>Uczeń: w samodzielnej pracy wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie rozwiązuje proste problemy i zadania, czasami potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.</p>	<p>Uczeń: z trudnością przyswaja podstawowe wiadomości i umiejętności, często potrzebuje pomocy i wskazówek nauczyciela, potrzebuje wielu ćwiczeń utrwalających.</p>	<p>Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki, ujętych w podstawie programowej.</p>

§ 77.

Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców uczniów o przewidywanej ocenie opisowej.

§ 78.

W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§ 79.

1. Począwszy od klasy 4 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach, według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 79 ust. 1 pkt. 1-5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w § 79 ust. 1 pkt. 6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w § 79 ust. 1, z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np” lub data, a nieobecność przy pomocy znaku „nb”.
5. Dopuszcza się ocenianie bieżące w formie informacji zwrotnej udzielanej przez nauczyciela ustnie lub pisemnie oraz za pomocą samooceny i oceny koleżeńskiej.
 - 5a. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 5 wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej i odnosi się do ustalanych przez nauczyciela i podawanych uczniom kryteriów oceniania.
 - 5b. Kryteria i informacja zwrotna podawane są w formie graficznej, tabelarycznej lub innej zrozumiałej dla uczniów.
 - 5c. Uczniowie nieznający języka polskiego uczący się w oddziale ogólnodostępnym otrzymują informacje zwrotne w sposób opisany w ust. 5, 5a i 5b w języku polskim z wykorzystaniem prostych zwrotów umożliwiających korzystanie z aplikacji „Tłumacz”.

6. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 5 oraz 5a, 5b i 5c stosowana jest w trakcie rozpoznawania procesu uczenia się uczniów, a poziom opanowania wybranych wiadomości i umiejętności jest sprawdzany i oceniany w skali stopnia 1 - 6.
7. Dla uczniów nieznających języka polskiego uczących się oddziałach przygotowawczych w ocenianiu bieżącym nie stosuje się skali ocen opisanych w § 79
9. usunięto
10. Dla uczniów nieznających języka polskiego oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne uwzględniając dostosowane wymagania edukacyjne oraz możliwości ucznia i jego wysiłek wkładany w uzyskanie tej oceny.
11. Oceny końcowe z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu i w których uczeń nie uczestniczył, ustala się na podstawie wyników działań pomocowych, w tym konsultacji dla ucznia, prowadzonych przez wskazanych nauczycieli.
12. Dokumentacja działań, o których mowa w ust. 11 jest gromadzona i przechowywana zgodnie z § 100 Statutu.
13. W ocenianiu prac pisemnych możliwe jest ocenianie systemem punktowym.
Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:
0% - 35% – stopień niedostateczny
36% - 40% – stopień dopuszczający „minus”
41% - 44% – stopień dopuszczający
45% - 50% – stopień dopuszczający „plus”
51% - 55% – stopień dostateczny „minus”
56% - 65% – stopień dostateczny
66% - 70% – stopień dostateczny „plus”
71% - 77% – stopień dobry „minus”
78% - 84% – stopień dobry
85% - 89% – stopień dobry „plus”
90% - 92% – stopień bardzo dobry „minus”
93% - 95% – stopień bardzo dobry
96% - 97% – stopień bardzo dobry „plus”
98% - 100% – stopień celujący
14. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim z wyjątkiem:
 - sprawdziany – kolor fioletowy,
 - kartkówki – kolor zielony,
 - aktywność – kolor czarny.

§ 80.

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen ze sprawdzianów.
2. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione po tygodniu.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub niezgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
5. Oceny uzyskane z innych form oceniania ucznia może poprawiać w terminie do 7 dni od uzyskania oceny, po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

§ 81.

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 100 i § 101.

§ 82.

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - 1) sprawdzian – przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności, trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów, zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) krótkie prace pisemne, tzw. kartkówki – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności, trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana, obejmuje treści programowe z ostatniego tematu, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres treści wskazanych przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej, z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 - 3) odpowiedzi ustne – ustne sprawdzenie wiedzy, obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji. w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
 - 4) praca w grupie – umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
 - 5) prace domowe – sprawdzone przez nauczyciela i oceniane w formie informacji zwrotnej dla ucznia.
2. Stosowane są również inne formy oceniania, wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Każda ocena, oprócz wymagań programowych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 83.

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84.

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

§ 85.

1. W klasach 4-8 obowiązują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne z przedmiotów nauczania stanowią odrębny dokument, dostępny u wychowawcy, w bibliotece i na stronie internetowej szkoły.

	Ocena celująca	Ocena bardzo dobra	Ocena dobra	Ocena dostateczna	Ocena dopuszczająca	Ocena niedostateczna
Klasy 4-8	Osiągnięcia ucznia są wyróżniające i wskazują na bardzo wysoki poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, zgodnym z Podstawą Programową, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu.	Uczeń w sposób wyczerpujący opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, zgodnym z Podstawą Programową	Opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,	Uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, zgodnym z Podstawą Programową, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu.	Opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w innym przedmiotach,	Uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

§ 86.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 87.

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen.
2. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia informacji w zeszycie korespondencji ucznia, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w *Statucie*; z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

3. Uczeń lub rodzic, nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie, może złożyć w sekretariacie, kierowany do dyrektora szkoły, wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny najwyżej z trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
5. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
6. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Sprawdian ma formę pisemną.
7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w *Statucie* z wyjątkiem sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

§ 88.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

§ 89.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom;
- 8) akceptowanie ogólnie przyjętych norm zachowania i kulturę osobistą.

§ 90.

W klasach 1-3 oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w § 81.

1) Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:

- a) W – uczeń reprezentuje postawę wzorową;
- b) B – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą;
- c) D – uczeń reprezentuje postawę dobrą;
- d) N – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą.

2) Kryteria oceny bieżącej zachowania:

- a) W – Uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe. Nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione. Zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności. Zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, nigdy nie używa wulgaryzmów. Przestrzega zasad bezpieczeństwa, także na przerwach. Jest zawsze koleżeński. Jest punktualny. Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- b) B – Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane. Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, także na przerwach. Jest koleżeński. Sporadycznie spóźnia się na zajęcia. Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych. Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- c) D – Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione. Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa w klasie i na przerwie, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Spóźnia się na zajęcia. Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych. Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego. Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- d) N – Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć. Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione. Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w klasie i na przerwie. Jest niekoleżeński. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach. Nagminnie spóźnia się na zajęcia. Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych. Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego. Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego.

Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

§ 91.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Uczniowie klas 4-8 są oceniani według kryteriów.
 - 1) **Ocenę wzorową zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności;
 - b) nie spóźnia się;
 - c) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
 - d) wyróżnia się inicjatywą i pomysłowością w organizowaniu i przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych;
 - e) cechuje go wysoka kultura osobista, jest taktowny i uprzejmy w stosunku do nauczycieli, personelu i swoich kolegów;
 - f) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach i zawodach;
 - g) szanuje cudze mienie i przekonania;
 - h) służy pomocą słabszym kolegom, nie tylko w nauce.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności;
 - b) nie spóźnia się;
 - c) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć;
 - d) właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach;
 - e) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - f) jest kulturalny i uprzejmy w kontaktach koleżeńskich oraz w stosunku do pracowników szkoły;
 - g) właściwie zachowuje się poza szkołą;
 - h) szanuje cudze mienie i przekonania;
 - i) służy pomocą słabszym kolegom, nie tylko w nauce;
 - j) przeciwdziała niewłaściwym zachowaniom poprzez zgłaszanie incydentu wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub innym nauczycielom.
 - 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności;
 - b) ma nie więcej niż 5 spóźnień na lekcje w jednym półroczu;
 - c) rzadko jest nieprzygotowany do zajęć;
 - d) dobrze zachowuje się na lekcjach, przerwach i poza szkołą;

- e) stara się uczestniczyć w życiu szkoły i klasy;
 - f) służy pomocą kolegom, nie tylko w nauce;
 - g) reaguje, widząc niewłaściwe zachowania, poprzez zgłaszanie incydentu wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub innym nauczycielom;
 - h) troszczy się o mienie szkolne i otoczenie szkoły.
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opuścił 6-10 godzin bez usprawiedliwienia;
 - b) ma nie więcej niż 10 spóźnień;
 - c) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć;
 - d) poprawnie zachowuje się na lekcjach, przerwach i terenie szkoły;
 - e) pomaga kolegom;
 - f) w niewielkim stopniu bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - g) troszczy się o mienie szkolne.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) opuścił 11-25 godzin bez usprawiedliwienia;
 - b) często się spóźnia na lekcje;
 - c) często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - d) często przeszkadza na lekcjach;
 - e) lekceważy polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
 - f) często używa wulgaryzmów;
 - g) dopuszcza się kradzieży i wyłudzenia pieniędzy;
 - h) stosuje używki: papierosy, alkohol, narkotyki;
 - i) zachowuje się agresywnie w stosunku do kolegów i pracowników szkoły - agresja słowna i fizyczna;
 - j) niszczy mienie szkolne.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opuścił powyżej 25 godzin bez usprawiedliwienia i nagminnie wagaruje;
 - b) notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - c) utrudnia pracę na lekcjach;
 - d) wykazuje agresję słowną i fizyczną w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
 - e) lekceważy polecenia wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji;
 - f) notorycznie używa wulgaryzmów;
 - g) złośliwie niszczy mienie szkolne;
 - h) kradnie i wyłudza pieniądze;
 - i) stosuje używki: papierosy, alkohol, narkotyki;
 - j) wszedł w kolizję z prawem;
 - k) kolejne upomnienia, nagany itp. nie wpływają na poprawę zachowania.

§ 92.

Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli w dzienniku elektronicznym i w protokolarzu.

§ 93.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

§ 94.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 95.

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący i nauczyciele wspomagający wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w protokolarzu wychowawcy klasy.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie, zaproponowanym przez wychowawcę, a odbycie rozmowy zanotowane jest w zeszycie spostrzeżeń.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§ 96.

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic, nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie, może złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół, zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

§ 97.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają się odbyć egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać, za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy, w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 99.

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych, ustalonych niezgodnie z przepisami prawa, określają odrębne przepisy.

§ 100.

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w elektronicznym dzienniku zajęć edukacyjnych;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu;
 - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 10) w zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
 - 11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 12) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć w terminie do siedmiu dni.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1, 2, 10, 11, jest przez wychowawcę klasy udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, jest przez przewodniczących komisji udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7, 9, jest udostępniana przez dyrektora do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
6. Dokument, o którym mowa w pkt. 12, jest przez nauczyciela wychowania fizycznego udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, od dnia wytworzenia do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

§ 101.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

- 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
- 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
- 3) kopię poświadczoną z oryginałem wydaje się rodzicom/opiekunom prawnym za pośrednictwem ucznia do domu, uczeń ma obowiązek zwrócić kopię pracy w ciągu 7 dni.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy, w sposób określony w § 100.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są pisemnie uzasadnione na pracy ucznia przez nauczyciela, który ocenę ustalił. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowych lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

§ 102.

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin obejmujący:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego – 120 minut;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki – 100 minut;
 - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego, którego uczniowie uczą się jako przedmiotu obowiązkowego – 90 minut;
 - 4) zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i podanym przez dyrektora zespołu w kalendarzu roku szkolnego.
3. Za organizację egzaminu w szkole podstawowej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 103.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, o którym mowa w ust. 1, na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno-zawodowych;
 - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

§ 104.

1. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog, psycholog;
 - 4) wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
 - 5) nauczyciele przedmiotów;
 - 6) nauczyciel bibliotekarz.
2. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;

- 4) koordynacja realizacji programu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 3;
- 5) poinformowanie rodziców o celach i treściach opracowanego programu;
- 6) przedstawienie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 3, wraz z wnioskami;
- 7) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 3;
- 8) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielem biblioteki.

§ 105.

1. W oddziałach przedszkolnych działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową.
2. Celem działań, o których mowa w ust. 1, jest:
 - 1) wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami;
 - 2) pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
3. Doradztwo zawodowe w oddziałach przedszkolnych jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

§ 106.

1. W klasach 1-6 doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - 2) przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, przewidziane w opracowywanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 107.

1. W klasach 7 i 8 doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęć z wychowawcą;

- 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
- 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 108.

1. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
 - 2) przedsiębiorcami i pracodawcami, poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału w zajęciach doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno-zawodowej.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

§ 109.

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania oraz innych zajęć prowadzonych z uczniami.
4. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
5. W szczególności dyrektor szkoły ustala:
 - 1) tygodniowy plan zajęć dla każdej klasy, grupy lub zajęć indywidualnych, o ile będą realizowane w tej formie.
 - 2) sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielania uczniom i rodzicom informacji zwrotnych i oceniania,
 - 3) zasady dokumentowania pracy nauczyciela i uczniów,
 - 4) sposoby i kanały komunikacji z uczniem i rodzicem.
6. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla go oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
7. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, w tym przestrzeganie zasad proporcji czasu pracy przed monitorem i samodzielnej pracy podczas lekcji bez użycia monitora (z wykorzystaniem podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz w innej formie):
 - a) w klasach I – do 30% czasu lekcji z monitorem i do 70% bez monitora;
 - b) w klasach II-III - do 40% czasu lekcji z monitorem i do 60% bez monitora;
 - c) w klasach IV-VIII - do 50% czasu lekcji z monitorem i do 50% bez monitora,

- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
 - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
8. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
11. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 110.

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
- 1a. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.
2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2020/21 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) lekcji on-line, z wykorzystaniem aplikacji Teams w domenie organu prowadzącego lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora szkoły.
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
 - 3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań.

3a. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

4. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

6a. Obecność ucznia na zajęciach prowadzonych zdalnie potwierdza się:

a) na lekcjach prowadzonych zdalnie - poprzez zgłoszenie się ucznia podczas sprawdzania lub pobierania listy obecności oraz aktywność ucznia w procesie lekcyjnym, w tym szczególnie odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej lub pisemnej (czat);

b) przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela;

c) realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.

7. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 111.

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy lub wyznaczeni nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.

4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

1) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w organizacji nauki zdalnej;

2) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.

5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny.

6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego. Za przyjęcie wiadomości uważa się jej odczytanie.

7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi

przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 112.

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad określonych w §109 ust. 5
 - 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom;
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz obowiązujących w szkole podręczników i ćwiczeń.
3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
5. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie terminu wykonania.
6. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
8. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

§ 113.

1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
 - a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
2. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli na terenie szkoły jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 114.

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
 - 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) sprawny komputer lub telefon z mikrofonem.
 - 3) znać materiał z poprzednich zajęć danego przedmiotu, mieć wykonaną pracę zadaną przez nauczyciela.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:

- 1) wyglądać schludnie, czysto;
 - 2) powstrzymać się od spożywania posiłków, zabaw i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszających pozostałych uczestników spotkania,
 - 3) powstrzymać się od komentarzy;
 - 4) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
 - 5) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno zgodnie z wcześniej ustalonymi zasadami;
 - 6) niedopuszczalne jest mówienie bez pozwolenia nauczyciela i wyciszenie koleżanek i kolegów.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela.

§ 115.

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału VIII Statutu Szkoły.

2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:

- 1) przeprowadza się sprawdziany i kartkówki;
- 2) ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

3. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają następujące szczegółowe kryteria:

1) w zakresie kryterium „wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych”:

- a) terminowe przysyłanie wykonanej pracy;
- b) zaangażowanie w pracę własną, systematyczność i sumienność;
- c) aktywność i komunikacja z nauczycielem oraz punktualność;
- d) rzetelne poprawianie prac wg wskazań z informacji zwrotnej nauczyciela.

2) w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:

- a) przestrzeganie kontraktu klasowego;
- b) przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania;
- c) zaangażowanie w pomoc koleżeńską podczas nauczania zdalnego.

3) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:

- a) poszanowanie tradycji szkolnych;
- b) znajomość hymnu szkoły;
- c) znajomość postaci Patrona Szkoły.

4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”:

- a) nieużywanie wulgaryzmów;
- b) kulturalne zachowanie się podczas zajęć online;
- c) słuchanie w skupieniu poleceń.
- d) kulturalne wypowiadanie własnych poglądów; używanie form grzecznościowych.

- 5) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
 - a) nie stwarzanie swoim zachowaniem sytuacji trudnych;
 - b) reagowanie na niewłaściwe zachowanie w sieci;
 - c) udział w lekcjach dotyczących zdrowie i bezpieczeństwa;
 - d) praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem.
- 6) w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
 - a) grzeczność i takt w kontaktach z nauczycielami i rówieśnikami;
 - b) prawdomówność;
 - c) poszanowanie drugiego człowieka.
- 7) w zakresie kryterium „okazywanie szacunku innym osobom”:
 - a) tolerancja i wyrozumiałość dla innych;
 - b) szacunek dla cudzej własności, nie kopiowanie prac;
 - c) bez zgody nauczyciela nie nagrywanie prowadzonych przez niego lekcji.
4. W ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.
5. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach 4-8 ustala się następujące kryteria zachowania:
 - 1) Wymagania szczegółowe na ocenę wzorową:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się bardzo dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem w pracę online;
 - zawsze jest przygotowany do lekcji, nie spóźnia się na zajęcia;
 - zawsze dba o swój rozwój intelektualny, wykonuje zadane mu prace;
 - zawsze aktywnie bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje w lekcjach online.
 - b) godne i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią
 - podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu;
 - nie lekceważy poleceń nauczycieli;
 - nie zakłóca innym lekcji online.
 - c) dba o piękno mowy ojczystej:
 - zawsze wykazuje wysoką kulturę słowa pisanego i mówionego;
 - nigdy nie używa wulgarnych słów;
 - nie obraża rówieśników i nauczycieli.
 - d) dba o honor i tradycje szkoły:
 - zawsze chętnie uczestniczy w lekcjach i akcjach dotyczących tradycji szkoły i kraju organizowanych online.
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - nigdy nie ulega namowom innych do niewłaściwych zachowań;
 - nie wykazuje przejawów demoralizacji.
 - f) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - umie współdziałać w zespole;
 - zawsze jest zaangażowany w prace społeczne w ramach samorządu uczniowskiego i wolontariatu w organizowanych formach online;

- wykazuje inicjatywę pomocy koleżeńskiej w nauce;
- bierze czynny udział w pracach zespołowych.

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- zawsze okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych;
- zawsze szanuje wypożyczony sprzęt szkolny i podręczniki.

2) Wymagania szczegółowe na ocenę bardzo dobrą:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem w pracę online;
- jest przygotowany do lekcji, nie spóźnia się na zajęcia;
- dba o swój rozwój intelektualny, wykonuje zadane mu prace;
- aktywnie bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w lekcjach online.

b) godne i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

- podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu;
- nie lekceważy poleceń nauczycieli;
- nie zakłóca innym lekcji online.

c) dba o piękno mowy ojczystej:

- wykazuje wysoką kulturę słowa pisanego i mówionego;
- nie używa wulgarnych słów;
- nie obraża rówieśników i nauczycieli.

d) dba o honor i tradycje szkoły:

- chętnie uczestniczy w lekcjach i akcjach dotyczących tradycji szkoły i kraju organizowanych online.

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

3) Wymagania szczegółowe na ocenę dobrą:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się zaangażowaniem w pracę online;
- jest przygotowany do lekcji, stara się nie spóźniać na zajęcia;
- dba o swój rozwój intelektualny, wykonuje zadane mu prace;
- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w lekcjach online.

b) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się dobrze;

- nie lekceważy poleceń nauczycieli;
- nie zakłóca innym lekcji online.

c) dba o piękno mowy ojczystej:

- wykazuje kulturę słowa pisanego i mówionego;
- nie używa wulgarnych słów;
- nie obraża rówieśników i nauczycieli.

d) dba o honor i tradycje szkoły:

- uczestniczy w lekcjach i akcjach dotyczących tradycji szkoły i kraju organizowanych online.

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

4) Wymagania szczegółowe na ocenę poprawną:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- w stosunku do własnych możliwości intelektualnych stara się być zaangażowanym w pracę online;
- stara się być przygotowanym do lekcji i nie spóźniać się na zajęcia;
- dba o swój rozwój intelektualny, wykonuje zadane mu prace;
- uczestniczy (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w lekcjach online.

b) godne i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

- podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych stara się zachowywać właściwie;
- nie lekceważy poleceń nauczycieli;
- nie zakłóca innym lekcji online.

c) dba o piękno mowy ojczystej:

- stara się zachowywać kulturę słowa pisanego i mówionego;
- nie używa wulgarnych słów;
- nie obraża rówieśników i nauczycieli.

d) dba o honor i tradycje szkoły:

- czasami uczestniczy w lekcjach i akcjach dotyczących tradycji szkoły i kraju organizowanych online.

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

5) Wymagania szczegółowe na ocenę nieodpowiednią:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- nie jest zaangażowany w pracę online;
- bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, spóźnia się na zajęcia;
- nie dba o swój rozwój intelektualny, nie wykonuje zadanych prac;
- bardzo często nie bierze udziału (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w lekcjach online.

b) godne i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

- podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych często zachowuje się nieodpowiednio;
- lekceważy polecenia nauczycieli;
- zakłóca innym lekcje online.

c) dba o piękno mowy ojczystej:

- nie wykazuje kultury słowa pisanego i mówionego;
- używa wulgarnych słów;
- obraża rówieśników i nauczycieli.

d) dba o honor i tradycje szkoły:

- nie uczestniczy w lekcjach i akcjach dotyczących tradycji szkoły i kraju organizowanych online.

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;

6) Wymagania szczegółowe na ocenę naganną:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- nie jest zaangażowany w pracę online;

- jest nieprzygotowany do lekcji, spóźnia się na zajęcia;
 - nie dba o swój rozwój intelektualny, nie wykonuje zadanych prac;
 - nie bierze udziału (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w lekcjach online.
- b) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się nieodpowiednio;
 - lekceważy polecenia nauczycieli;
 - zakłóca innym lekcje online.
- c) dba o piękno mowy ojczystej:
- nie wykazuje kultury słowa pisanego i mówionego;
 - bardzo często używa wulgarnych słów;
 - często obraża rówieśników i nauczycieli.
- d) dba o honor i tradycje szkoły:
- nie uczestniczy w lekcjach i akcjach dotyczących tradycji szkoły i kraju organizowanych online.
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
6. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika elektronicznego, co uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.
7. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć do dyrektora szkoły w formie elektronicznej – scan podpisanego wniosku przesłać jako załącznik do dyrektora szkoły poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym lub poprzez pocztę elektroniczną szkoły.

§ 116.

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
- 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
 - 2) realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru, korzystania z księgozbioru podręcznego,
 - 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu
 - 6) działalność stołówki szkolnej,
 - 7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w §13 Statutu.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach.

4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 117.

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny nadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIÓW NIEBĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI

§ 118.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie *Prawo oświatowe* oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 2a) dba o jakość pracy szkoły.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie *Prawo oświatowe* i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) Zapewnia dobrej jakości edukację wszystkim uczniom, w tym słabo lub zupełnie nieznającym języka polskiego.
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w miarę swoich możliwości.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy 1-3 szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy 4-8 szkoły podstawowej.
4. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, mające na celu pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
Szczegółowymi celami szkoły są:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ucznia do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§ 119.

Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań szkoły należy:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach i zawodach,
 - d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
 - f) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 120.

1. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie o których mowa w ust. 1 mogą korzystać z następujących form wsparcia organizowanych na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują pomocy w wyrównywaniu różnic programowych;
 - 3) udzielanej pomocy przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela;
 - 4) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich;
 - 5) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno – oświatowe danej narodowości.
3. Uczniom nie będącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych, oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 121.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, decyduje życzenie rodzica, złożone w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, zgodnie z postanowieniami niniejszego *Statutu*.

§ 122.

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 3) pomoc i opieka uczniom w przypadkach zdarzeń losowych.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;

- 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i specjalistyczne poradnie, dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami, zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
 - 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 4) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, wchodzących w skład zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami; w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy.
7. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 6, planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
9. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
 - 4) Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, a w szczególności dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 - 5) Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§ 123.

1. W szkole są zatrudnieni specjaliści:
 - 1) pedagog;
 - 2) pedagog specjalny,
 - 3) nauczyciel współorganizujący
 - 4) psycholog;
 - 5) logopeda;
 - 6) terapeuta pedagogiczny;
 - 7) doradca zawodowy.
2. Zadania wymienionych specjalistów określają odrębne przepisy w *Statucie* szkoły oraz zakres czynności przydzielanych przez dyrektora szkoły.

§ 124.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wymienionymi w ust. 1 warunki współpracy.

§ 125.

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.
2. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

§ 126.

1. W ramach środków finansowych, określonych przez organ prowadzący, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 127.

1. Szkoła realizuje *Program wychowawczo-profilaktyczny*, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1, delegują do 15 maja każdego roku szkolnego swoich przedstawicieli w liczbie nie mniej niż po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i *Program wychowawczo-profilaktyczny* na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2, wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
 - 3) terminy wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie *Programu wychowawczo-profilaktycznego* jest potwierdzone na piśmie i zawiera:
 - 1) datę i zakres porozumienia;
 - 2) podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust. 1;
 - 3) podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust. 1-3, uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt *Programu wychowawczo-profilaktycznego* dyrektor szkoły przedstawia Samorządowi Uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt *Programu wychowawczo-profilaktycznego* organy przyjmują w formie uchwał, a *Program wychowawczo-profilaktyczny* uchwałą Rady Rodziców.
11. *Program wychowawczo-profilaktyczny* zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
12. *Program wychowawczo-profilaktyczny* jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.
13. Programy, o których mowa w ust. 12, zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę zajęć z wychowawcą;
 - 3) treści wychowawczo-profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 5) potrzeby uczniów danej klasy.
14. Programy, o których mowa w ust. 12, są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.

15. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele realizują cele wychowawcze zajęć edukacyjnych poprzez:

- 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
- 2) kształtowanie relacji między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem, opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
- 3) stosowanie nowoczesnych strategii wychowawczych z uwzględnieniem własnej postawy.

§ 128.

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Integralnym elementem działalności szkoły, wyzwalamym kreatywność uczniów i nauczycieli jest działalność innowacyjna.
3. Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły; określone jako wymóg stawiany szkole poprzez realizację warunków i sposobów wynikających z podstawy programowej.
4. Realizacja innowacji pedagogicznych ma na celu:
 - 1) Inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, których rezultatem jest rozwijanie kompetencji uczniów, w szczególności:
 - a) przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym;
 - 2) Możliwość wspierania nauczycieli w ich nowatorskich działaniach.
5. Szczegółowy sposób organizacji i dokumentowania działań innowacyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 129.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) półrocze pierwsze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym i kończy się najpóźniej z dniem 31 stycznia;
 - 2) półrocze drugie rozpoczyna się po zakończeniu okresu pierwszego i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 130.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusze organizacji szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. *Arkusze organizacji szkoły* zatwierdza organ prowadzący szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na podstawie zatwierdzonego *Arkusza organizacji szkoły* dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.

§ 131.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział a formą pracy – zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne, na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 132.

1. W szkole realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego, ramowe plany nauczania oraz programy nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Realizowanej programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania opracowany na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dostosowanie programów nauczania, o których mowa w ust. 4 należy do zadań nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

§ 133.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem / sal lekcyjnych;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymaganie określone odrębnymi przepisami;
- 5) sali gimnastycznej / hali sportowej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) stołówki szkolnej.

§ 134.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie księgozbioru;
 - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 3) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 4) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
 - 7) Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 135.

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularnonaukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 20 ust. 3.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 136.

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania księgozbioru, w tym: podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
- 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
- 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
- 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
- 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§ 137.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki, na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 2 ust. 4.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§ 138.

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 139.

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój u dzieci zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje nauczyciel wychowawca świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko nauczyciela wychowawcy świetlicy, pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje nauczyciel świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 140.

1. Szkoła organizuje zajęcia doradztwa edukacyjno-zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami. Zajęcia związane są z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe prowadzone jest przez doradcę zawodowego, a wspierane jest przez wychowawców, nauczycieli, pedagoga i psychologa.
3. Uczniowie klas 7 i 8 uczestniczą w obowiązkowych zajęciach z doradztwa zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele rozpoznają zdolności dzieci jako fundament dalszej kariery zawodowej.

5. W ramach doradztwa zawodowego organizowane są zajęcia dodatkowe: wyjścia do zakładów pracy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, współpraca z Ochotniczym Hufcem Pracy, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Powiatowym Urzędem Pracy itp.

§ 141.

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariuszy.
2. Wolontariat to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych.
3. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego; wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
4. Szkolny Klub Wolontariuszy jest inicjatywą młodzieży, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
5. Klub Wolontariuszy jest wspólnotą niezależną politycznie, całkowicie nieodpłatną i otwartą na wszystkich, którzy chcą pomagać innym.
6. Klub Wolontariuszy działa tam, gdzie może służyć ludziom, którzy tego potrzebują.
7. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, która będzie podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Opiekę nad Szkolnym Klubem Wolontariuszy pełni nauczyciel – opiekun.
9. Działalność wolontariuszy określa regulamin Szkolnego Klubu Wolontariuszy oraz odrębne przepisy.

§ 142.

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni Przedszkola im. Pszczółki Mai, dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansowane jest przez ośrodek pomocy społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole, wnoszący opłaty indywidualne.
4. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa regulamin wprowadzony przez dyrektora szkoły.

§ 143.

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń, nauczyciel:

- 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało lub stwierdzono zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin, określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni. Na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów oraz kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej/hali sportowej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych i szatni sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia, przekazaną przez rodziców.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer CCTV.
9. Budynek szkoły jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
10. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
11. Monitoring stosowany jest w celu:
- 1) eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie osób nieuprawnionych;
 - 2) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia Szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych;
 - 3) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych.
12. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Szkoły.

§ 144.

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;

- 2) powtórzył treści programowe poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował wiadomości i umiejętności, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi na początku lekcji, podaje również przyczynę nieprzygotowania, z zastrzeżeniem zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach. Pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i musi być usprawiedliwiona przez rodziców.
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń ma obowiązek nosić systematycznie zeszyt korespondencji oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole, powinny mieć formę pisemną, najlepiej w zeszycie korespondencji.
9. Przyjęcie informacji do wiadomości, zarówno rodzic, jak i nauczyciel, potwierdzają własnoręcznym podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

§ 145.

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek, oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2, wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu: uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły, uczeń obowiązany jest wyjaśnić motyw zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

§ 146.

W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz, na stanowiskach samorządowych, pracownicy administracji i obsługi. Kwalifikacje i zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 147.

Nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami są obowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;
- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
- 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym *Statutu* szkoły, a swoją postawą oraz zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 148.

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizacja i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
- 2) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem, na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) realizacja szkolnego *Programu wychowawczo-profilaktycznego* i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
- 4) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół, określonych odrębnymi przepisami;
- 5) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
- 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 8) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i odrębnymi przepisami;
- 9) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, określonej odrębnymi przepisami;
- 10) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
- 13) stosowanie w praktyce przetwarzania danych osobowych, zasad i czynności oraz obowiązków spoczywających na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych;
- 14) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów

elektronicznych, jak i tradycyjnych, oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

§ 149.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 9) uczestniczenia w pracach rady pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§ 150.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
3. Zadania wymienione w ust. 2 wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego programu pracy wychowawczo-profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym *Programem wychowawczo-profilaktycznym*, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1, po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej, w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;

- 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 7) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami, w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami Rady Oddziałowej, na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 10) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określonych w § 9 ust. 6, 7, 8 *Statutu* i w odrębnych przepisach;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów, określonych w *Statucie*;
 - 12) występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 62 i § 65 *Statutu*;
 - 13) zapoznavanie uczniów z zapisami *Statutu* szkoły.
5. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej dyrektora, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
6. Wychowawcy klas 1-3, 4-6, 7-8 tworzą zespoły wychowawcze.
7. Do zadań zespołów należy w szczególności:
- 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej, w tym w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli.
8. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami, przewodniczący zespołu.
9. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§ 151.

W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:

- 1) zespół wychowawczy, o którym mowa w § 45 ust. 5;
- 2) przeprowadzenia diagnozy edukacyjnej na wejściu;
- 3) przeprowadzenia wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania;
- 4) analizy egzaminów zewnętrznych;
- 5) monitorowania realizacji podstawy programowej;
- 6) monitorowania realizacji programów nauczania;
- 7) zespoły przedmiotowe:

- a) humanistyczny,
- b) matematyczno-informatyczny,
- c) przyrodniczy,
- d) językowy,
- e) wychowania fizycznego,
- f) edukacji wczesnoszkolnej;
- 8) powypadkowy;
- 9) planowania imprez i uroczystości szkolnych;
- 10) promocji szkoły;
- 11) zespoły problemowe:
 - a) ds. diagnozy wewnątrzszkolnej,
 - b) ds. projektowania *Programu wychowawczo-profilaktycznego*,
 - c) komisję ds. projektowania *Statutu* lub jego zmian,
 - d) ds. aktualizacji wewnątrzszkolnego oceniania,
 - e) ds. prowadzenia ewaluacji wewnętrznej;
- 12) zespoły koordynujące udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 9 *Statutu* szkoły;
- 13) zespoły nauczycieli pracują z uwzględnieniem zapisów § 9 *Statutu* szkoły;
- 14) dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 152.

Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów,

a w szczególności:

- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia, zgodnie z harmonogramem
- i obowiązującymi zasadami;
- 2) sprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
 - 3) wychowawcy klas 1-3 sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
 - 6) organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki, zgodnie z odrębnymi przepisami; składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia wicedyrektorowi;
 - 7) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 153.

1. Osoba zatrudniona jako pomoc nauczyciela wspomaga uczniów niebędących obywatelami polskimi, uczniów powracających z zagranicy oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych w zakresie posługiwania się językiem polskim, w pracy dydaktycznej i wychowawczej, w adaptacji kulturowej oraz w integracji społeczności szkolnej.

2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) udział we wskazanych zajęciach i tłumaczenie na język narodowy celów zajęć, kryteriów i sposobów oceniania, udzielanych uczniowi informacji zwrotnych, treści poleceń, zadań i ćwiczeń oraz innych ważnych informacji dla ucznia;
- 2) podejmowanie działań pomagających zrozumieć różnice kulturowe oraz wynikające z nich nieporozumienia;
- 3) umożliwianie i ułatwianie skutecznej komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów, zwłaszcza w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły;
- 4) uczestniczenie w procesie diagnostycznym obowiązującym w szkole;
- 5) ewentualnie inne zadania wynikające ze specyfiki szkoły.

§ 154.

Do zadań pracowników nie będących nauczycielami, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole, należy w szczególności:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych;
- 4) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

§ 155.

1. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia się na stanowiskach:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) sekretarka;
- 3) kierownik administracyjno-gospodarczy;
- 4) konserwator;
- 5) portier;
- 6) sprzątaczką;
- 7) szatniarka;
- 8) dozorca nocny/robotnik;
- 9) opiekun dzieci i młodzieży przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły.

2. Zadaniem pracowników nie będących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Do obowiązków pracowników nie będących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.
4. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1, określa dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa i postanowień *Statutu szkoły*.
6. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy i procedury:
 - 1) wycieczek szkolnych;
 - 2) imprez szkolnych;
 - 3) dyżurów nauczycieli;
 - 4) biblioteki;
 - 5) świetlicy;
 - 6) sal lekcyjnych;
 - 7) sali gimnastycznej/hali sportowej;
 - 8) boiska szkolnego;
 - 9) placu zabaw;
 - 10) stołówki szkolnej;
 - 11) zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 12) strategię zarządzania kryzysem w szkole, procedury ogólne;
 - 13) procedura użytkowania telefonów i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 14) procedura reagowania: próba samobójstwa ucznia;
 - 15) procedura reagowania: epizod psychotyczny ucznia;
 - 16) procedury reagowania: incydent bombowy i obca osoba w szkole;
 - 17) procedura postępowania w razie wypadku;
 - 18) procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją i przestępczością;
 - 19) procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
6. Regulaminy i procedury, o których mowa w ust. 5, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

§ 156.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 157.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor

powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§ 158.

W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
- 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
- 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
- 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§ 159.

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 160.

1. W klasach 1-3 ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie: technika, rozumienie i interpretacja treści;
- 2) pisanie: graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logicznych wypowiedzi pisemnych;
- 3) wypowiedzi słowne: poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń;
- 4) obliczanie: wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne;
- 5) wiedza o świecie: znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk;
- 6) działalność artystyczna: plastyczna, muzyczna, techniczna;
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

2. Ocenianie bieżące w klasach 1-3 ustala się w stopniach, według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3

- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1
- 3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 66 ust. 2 pkt. 1-5.
- 4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w § 66 ust. 2 pkt. 6.
- 5. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w § 78 ust. 2, z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1.
- 6. Progi procentowe na poszczególne poziomy osiągnięć w sprawdzianach:
 - 99% - 100% – 6
 - 98% - 87% – 5
 - 86% - 68% – 4
 - 67% - 50% – 3
 - 49% - 31% – 2
 - 30% - 0% – 1
- 7. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest ocena cyfrowa oraz komentarz słowny i informacja zwrotna ustna lub pisemna nauczyciela, odnosząca się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
- 7a. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 3 wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej.
- 8. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
- 9. wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
- 10. wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

§ 161.

W klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 162.

Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia, określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 163.

Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców uczniów o przewidywanej ocenie opisowej.

§ 164.

W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

§ 165.

1. Począwszy od klasy 4 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach, według następującej skali:

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

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 165 ust. 1 pkt. 1-5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w § 165 ust. 1 pkt. 6.

4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w § 71 ust. 1, z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np” lub data, a nieobecność przy pomocy znaku „nb”.

5. Dopuszcza się ocenianie bieżące w formie informacji zwrotnej udzielanej przez nauczyciela ustnie lub pisemnie oraz za pomocą samooceny i oceny koleżeńskej.

5a. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 5 wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej i odnosi się do ustalanych przez nauczyciela i podawanych uczniom kryteriów oceniania.

5b. Kryteria i informacja zwrotna podawane są w formie graficznej, tabelarycznej lub innej zrozumiałej dla uczniów.

5c. Uczniowie nieznający języka polskiego uczący się w oddziale ogólnodostępnym otrzymują informacje zwrotne w sposób opisany w ust. 5, 5a i 5b w języku polskim z wykorzystaniem prostych zwrotów umożliwiających korzystanie z aplikacji „Tłumacz”.

6. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 5 oraz 5a, 5b i 5c stosowana jest w trakcie rozpoznawania procesu uczenia się uczniów a poziom opanowania wybranych wiadomości i umiejętności jest sprawdzany i oceniany w skali stopnia 1 - 6.

7. Dla uczniów nieznających języka polskiego w ocenianiu bieżącym nie stosuje się skali ocen opisanych w §79.

8. W oddziale przygotowawczym kryteria oceniania i ocena bieżąca w formie informacji zwrotnej, o których mowa w ust. 5b są podawane uczniom w języku polskim w tłumaczeniu przez pomoc nauczyciela na język narodowy.

9. Klasyfikacja roczna uczniów uczęszczających do oddziału przygotowawczego odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Dla uczniów nieznających języka polskiego oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne uwzględniając dostosowane wymagania edukacyjne oraz możliwości ucznia i jego wysiłek wkładany w uzyskanie tej oceny.

11. Oceny końcowe z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu i w których uczeń nie uczestniczył, ustala się na podstawie wyników działań pomocowych, w tym konsultacji dla ucznia, prowadzonych przez wskazanych nauczycieli.

12. Dokumentacja działań, o których mowa w ust. 11 jest gromadzona i przechowywana zgodnie z §92 statutu.

13. W ocenianiu prac pisemnych możliwe jest ocenianie systemem punktowym.

Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:

- 0% - 30% – *stopień niedostateczny*
- 31% - 35% – *stopień dopuszczający „minus”*
- 36% - 45% – *stopień dopuszczający*
- 46% - 49% – *stopień dopuszczający „plus”*
- 50% - 53% – *stopień dostateczny „minus”*
- 54% - 62% – *stopień dostateczny*
- 63% - 67% – *stopień dostateczny „plus”*
- 68% - 72% – *stopień dobry „minus”*
- 73% - 81% – *stopień dobry*
- 82% - 86% – *stopień dobry „plus”*
- 87% - 90% – *stopień bardzo dobry „minus”*
- 91% - 96% – *stopień bardzo dobry*
- 97% - 98% – *stopień bardzo dobry „plus”*
- 99% - 100% – *stopień celujący*

14. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim z wyjątkiem:

- sprawdziany – kolor fioletowy,

- kartkówki – kolor zielony,
- aktywność – kolor czarny.

§ 166.

1. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen ze sprawdzianów.
2. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione po tygodniu.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub niezgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
5. Oceny uzyskane z innych form oceniania uczniów może poprawiać w terminie do 7 dni od uzyskania oceny, po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

§ 167.

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w § 92 i § 93.

§ 168.

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

- 1) sprawdzian – przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności, trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów, zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) krótkie prace pisemne, tzw. kartkówki – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności, trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana, obejmuje treści programowe z ostatniego tematu, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres treści wskazanych przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej, z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 - 3) odpowiedzi ustne – ustne sprawdzenie wiedzy, obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji. w dyskusjach dotyczących tematów lekcji.
 - 4) praca w grupie – umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
2. Stosowane są również inne formy oceniania, wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

3. Każda ocena, oprócz wymagań programowych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 169.

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 170.

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

§ 171.

W klasach 4-8 obowiązują wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych takie jak opisane w §77 niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 172.

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski- Narodu- Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Duczkach, w zamkniętej gablocie.
3. Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów klas 7, 8, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: dowódca pocztu, chorąży (sztandarowy) i asysta.
3. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
Uczeń- chorąży- garnitur, ewentualnie ciemne spodnie, biała koszula.
Uczennice- białe bluzki i ciemne spódnice (spódnice nie krótsze niż do połowy kolana).
8. Insignia pocztu sztandarowego:
 - białe- czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - białe rękawiczki
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) Dzień Patrona
 - d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja, Święto Niepodległości i inne uroczystości patriotyczne,
 - e) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

10. Chwyty sztandaru:

- postawa „zasadnicza”- sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. 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”- chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45⁰ w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
- postawa „prezentuj”- z postawy zasadniczej chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”.
- salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy „prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45⁰. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
- salutowanie sztandarem w marszu- z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

Komendy: „na prawo patrz”- pochyla sztandar

„bacność”- bierze sztandar na ramię

11. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

a) wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się Uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	Przygotowanie do wyjścia	Postawa „na ramię”
2.	„bacność” sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię w marszu” - postawa „prezentuj”
3.	„do hymnu”	Jak wyżej	Postawa „zasadnicza”	Postawa „salutowanie w miejscu”

4.	„po hymnie”	Uczestnicy w postawie „spocznij”	spocznij	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
5.	Można usiąść	Uczestnicy siadają	spocznij	Postawa „spocznij”

b) wyprowadzenie sztandaru

1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	Postawa „spocznij”
2.	„bacność” sztandar wyprowadzić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- Postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa „na ramię w marszu”
3.	„spocznij”	Uczestnicy siadają		

12. Ceremoniał przekazania sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wstać	Uczestnicy wstają	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”
2.	Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie klas 7) do przekazania sztandaru- występ	Uczestnicy postawa „zasadnicza”, nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	Postawa „zasadnicza”	- Postawa „zasadnicza” - postawa „prezentuj”
3.	„bacność”- sztandar przekazać	Uczestnicy postawa „zasadnicza”	Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia , ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty - przekazuje szarfę, potem rękawiczki - odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: „Przekazujemy Wam sztandar

				szkoły- symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem - sztandar w postawie „spocznij”
4.	„bacność”, ustępujący poczet odmaszerować, „spocznij”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają brawami ustępujący poczet , który przechodzi na wyznaczone miejsce	- Postawa „zasadnicza” - postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
5.	„bacność”- sztandar wyprowadzić	- Postawa „zasadnicza”	- postawa „zasadnicza”, wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa „na ramię w marszu”
6.	„spocznij”	Uczestnicy siadają		

13. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 173.

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 174.

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w bibliotece szkolnej, sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim, u wychowawców klas.

§ 175.

Sprawy nieuregulowane w niniejszym *Statucie* są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

§ 176.

Zmiany do niniejszego *Statutu* mogą być wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 177.

Dyrektor szkoły po każdej nowelizacji *Statutu*, w drodze komunikatu, publikuje tekst jednolity *Statutu*.