

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej

Załącznik do Uchwały nr 18/2025/2026 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z dnia 3 lutego 2026 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Pierwszy Statut został przyjęty przez Radę Pedagogiczną, przedstawicieli rodziców i Samorządu Uczniowskiego na konferencji w dniu 12 października 1992 roku.

Znowelizowany Statut Szkoły wraz z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania został przyjęty przez Radę Pedagogiczną, przedstawicieli rodziców i Samorządu Uczniowskiego w dniu 23 września 1999 roku.

Uchwała Nr XII/84/99 Rady Gminy w Brennej z dnia 29 października 1999r. nadaje Statut Szkole Podstawowej nr 2 w Brennej.

Uchwała Nr XXIV/271/17 Rady Gminy w Brennej z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej nr 2 w Brennej w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 2 w Brennej.

Uchwała Nr XI/76/25 Rady Gminy Brenna z dnia 20 stycznia 2025 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Brennej.

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Brennej jest publiczną jednostką oświatową, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu.

2. Szkoła nosi imię Stefana Żeromskiego.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony przy ulicy Bukowej 45 w Brennej.

4. Organem prowadzącym jest szkołę jest Gmina Brenna z siedzibą w budynku przy ul. Wyzwolenia 77 w Brennej, woj. śląskie.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych.

9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brennej; Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej.

10. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Brenna, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Urzędu Gminy w Brennej.

§ 2. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

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

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne, których organizację określa Rozdział 8 Działu IV niniejszego statutu.

4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.

5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

6. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej;

- 2) Dyrektorze szkoły — należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Brennej;
- 3) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny funkcjonujący w budynku Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej;
- 4) uczniach — należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej;
- 5) (uchylony)
- 6) rodzicach — należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 7) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 8) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego funkcjonującego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej;
- 9) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 10) dzienniku elektronicznym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Celem szkoły jest wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju oraz tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego.

3. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie określonym w przepisach prawa oraz warunków niezbędnych do realizacji obowiązku szkolnego;
- 2) zapewnienie uczniom dostępu do wiedzy oraz kształtowanie umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i funkcjonowania we współczesnym świecie;
- 3) rozwijanie kompetencji uczniów, w szczególności umiejętności komunikowania się, współpracy, rozwiązywania problemów, krytycznego i kreatywnego myślenia oraz samodzielnego uczenia się;
- 4) organizowanie doświadczeń edukacyjnych o charakterze praktycznym, wspierających rozwój osobisty, psychiczny, społeczny i fizyczny uczniów, wzmacniających ich sprawczość oraz umożliwiających wykorzystywanie wiedzy i umiejętności w praktyce;
- 5) rozpoznawanie możliwości, potrzeb i zainteresowań uczniów oraz wspieranie ich w rozwijaniu uzdolnień, samodzielności i odpowiedzialności za własny rozwój;
- 6) kształtowanie postaw opartych na szacunku dla innych osób, odpowiedzialności, współpracy, solidarności, tolerancji, poszanowaniu godności człowieka oraz zasadach współżycia społecznego;
- 7) rozwijanie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej oraz kształtowanie szacunku dla tradycji i kultury własnego narodu oraz innych narodów;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich oraz przygotowanie uczniów do aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) wspieranie rodziny w realizacji jej funkcji wychowawczej;
- 10) zapewnienie warunków sprzyjających ochronie zdrowia, bezpieczeństwu oraz prawidłowemu rozwojowi fizycznemu, psychicznemu i społecznemu uczniów;
- 11) przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji oraz kształtowanie postaw szacunku i otwartości wobec innych osób;
- 12) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i planowaniu dalszej edukacji oraz drogi rozwoju.

4. Szkoła realizuje swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami, organami szkoły, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz środowiskiem lokalnym.

5. Szkoła podejmuje działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia uczniom warunków niezbędnych do ich rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy szkoły.

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. Szkoła realizuje:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania dopuszczony przez Dyrektora szkoły na wniosek nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

11. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

12. Działania te dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

13. Szkoła zapewnia zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe dla uczniów, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

14. W celu realizacji kształcenia na odległość szkoła udostępnia (użycza) uczniom, nauczycielom – na miarę swoich możliwości – niezbędny sprzęt komputerowy.

15. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie opieki i nadzoru ze strony nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
- 2) zapewnienie nadzoru nauczyciela i zapewnienie dodatkowej opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) zapewnienie opieki ze strony nauczyciela pełniącego dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych oraz na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, zgodnie z odrębnym regulaminem ustalonym przez Dyrektora;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;

- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 12) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju kultury fizycznej, kształtowanie nawyku uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, realizowanie zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia;
- 13) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 14) objęcie budynku szkoły i terenu wokół nadzorem kamer monitoringu.

16. W czasie zagrożenia epidemiologicznego, po spełnieniu obowiązujących w danym momencie wymogów formalnych, szkoła może zapewnić realizację podstawy programowej także poprzez zdalne nauczanie lub nauczanie hybrydowe.

17. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

18. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 17 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

19. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 17.

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

§ 5. 1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 5) pracę specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy wspomaganą

- badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brennej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
3. Innowacja pedagogiczna lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Szczegółowe warunki prowadzenia innowacji lub eksperymentu regulują odrębne przepisy.
5. Działalność innowacyjna może być organizowana we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, prowadzone:

- 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

§ 7. 1. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacji szkoły.

§ 8. 1. Szczególną opieką szkoła otacza:

- 1) uczniów rozpoczynających naukę poprzez:
 - a) obserwację i/lub rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - b) organizację wycieczek integracyjnych,
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez każdego pracownika szkoły, o ile wymaga tego sytuacja/uczeń
 - e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,

- f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) dzieci i młodzież z zaburzeniami rozwojowymi oraz niedostosowaniem społecznym poprzez współpracę wychowawcy, rodziców oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Uczniom, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna opieka, szkoła zapewnia merytoryczną pomoc poprzez współpracę z instytucjami: GOPS, PKPS, TPD, sąd rodzinny i inne.
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
4. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
5. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby zwłaszcza potrzebujące pomocy.
6. W zakresie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9. Organami szkoły są:

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

Rozdział 1

Dyrektor Szkoły

§ 10. Dyrektor Szkoły, zgodnie z ustawą oraz innymi przepisami prawa, wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników szkoły. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

- 1) kierowaniem szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
- 2) kierowaniem szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej;
- 3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły;
- 4) kontrolą spełniania obowiązku szkolnego uczniów;
- 5) dydaktycznym i wychowawczym poziomem szkoły;
- 6) realizacją zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 7) zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) stwarzaniem warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub szerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) realizacją zaleceń wynikających z opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 11. 1. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

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

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

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

Rozdział 2 **Rada Pedagogiczna**

§ 12. 1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie Prawo oświatowe.

2. Poza zadaniami określonymi w ustawie, Rada Pedagogiczna:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);
- 2) uchwała statutu szkoły i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 3) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 4) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 6) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 7) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 8) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 9) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3 **Samorząd Uczniowski**

§ 13. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa niniejszym statutem.

5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4 **Rada Rodziców**

§ 14. 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci i uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie 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. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 4) opiniowanie projektów eksperymentów.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 15. 1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

3. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,

4. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

6. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji,

8. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

10. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 16 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 16. 1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:

- 1) Dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
- 2) Dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów — strony sporu;
- 4) Dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt .3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania — zasady ogólne

§ 17. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I—VIII.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, w którym prowadzi się nauczanie, zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania.

4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

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

6. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

7. W przypadku zaistnienia wyraźnego konfliktu pomiędzy wychowawcą (bądź innymi nauczycielami), a powierzonym jego opiece oddziałem, uczniowie i rodzice mogą zwrócić się z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy w ciągu roku szkolnego, a innego uczącego z końcem roku szkolnego. Decyzję podejmuje Dyrektor.

8. Nauczycielowi, któremu powierzono obowiązki wychowawcy przysługuje prawo zrzeczenia się z pełnionej funkcji. Pisemny wniosek z uzasadnieniem składa na ręce Dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję.

§ 18. 1. Liczba uczniów w klasie I etapu edukacyjnego nie może być większa niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – nie więcej niż 27. Liczbę uczniów w oddziałach klas określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 19. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 20. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła wyższa kierująca na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 21. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie i wolontariackie, działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 22. 1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

§ 23. 1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 11 statutu, Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zajęcia mogą być prowadzone:

- 1) w formie zdalnej;
- 2) w formie mieszanej (hybrydowej), polegającej na łączeniu zajęć prowadzonych w szkole z zajęciami realizowanymi z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być prowadzone:

- 1) synchronicznie – z bezpośrednim udziałem nauczyciela i uczniów;
- 2) asynchronicznie – poprzez udostępnianie materiałów edukacyjnych i zadań do samodzielnej realizacji.

4. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom informacje dotyczące organizacji kształcenia na odległość, a także informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny w przypadkach określonych w przepisach prawa.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzi się z wykorzystaniem:

- 1) dziennika elektronicznego;
- 2) platformy edukacyjnej wskazanej przez szkołę;
- 3) poczty elektronicznej;
- 4) aplikacji umożliwiających prowadzenie wideokonferencji;
- 5) innych narzędzi i zasobów cyfrowych zapewniających bezpieczną realizację podstawy programowej.

6. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, platform edukacyjnych, poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez nauczyciela.

7. W przypadku ograniczonego dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub Internetu szkoła, w miarę posiadanych możliwości organizacyjnych, zapewnia alternatywny sposób realizacji zajęć oraz przekazywania materiałów dydaktycznych.

8. Komunikacja pomiędzy nauczycielami, uczniami i rodzicami odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej oraz narzędzi komunikacji elektronicznej wykorzystywanych przez szkołę.

9. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów oraz zasad bezpiecznego korzystania z urządzeń cyfrowych.

10. Udział ucznia w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązkowy.

11. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach jest w szczególności:

- 1) zalogowanie się do zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym;
- 2) aktywny udział w zajęciach;
- 3) wykonywanie poleceń nauczyciela podczas zajęć;
- 4) terminowe wykonywanie i przekazywanie zleconych prac lub zadań, jeżeli wynika to z organizacji danych zajęć.

12. Nieobecność ucznia na zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odnotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Usprawiedliwianie nieobecności odbywa się na zasadach określonych w statucie szkoły.

13. Uczeń uczestniczący w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zobowiązany do:

- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach;
- 2) wykonywania poleceń nauczyciela oraz zleconych zadań;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej podczas komunikacji elektronicznej;
- 4) korzystania z własnego imienia i nazwiska podczas logowania do wykorzystywanych platform;
- 5) ochrony danych dostępowych do wykorzystywanych systemów oraz nieudostępniania ich osobom trzecim;
- 6) poszanowania prawa do prywatności uczestników zajęć, w szczególności poprzez niewykonywanie nagrań, zdjęć ani zrzutów ekranu bez zgody nauczyciela oraz osób, których wizerunek lub głos miałyby zostać utrwalony;
- 7) korzystania z materiałów edukacyjnych zgodnie z przepisami prawa.

14. W przypadku wystąpienia problemów technicznych uniemożliwiających udział w zajęciach uczeń lub jego rodzice niezwłocznie informują o tym nauczyciela lub wychowawcę. Nauczyciel ustala sposób uzupełnienia zrealizowanych treści.

15. Nauczyciel prowadzący zajęcia:

- 1) dostosowuje metody i formy pracy do możliwości uczniów;
- 2) przekazuje uczniom informacje o sposobie i terminie wykonania zadań;
- 3) monitoruje postępy uczniów oraz udziela im informacji zwrotnej;
- 4) dobiera materiały dydaktyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

16. Godzina zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może ustalić inny czas trwania zajęć, nie krótszy niż 30 minut i nie dłuższy niż 60 minut, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

17. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) uczniowie i nauczyciele korzystają z indywidualnych danych dostępowych do wykorzystywanych systemów;
- 2) zabrania się udostępniania loginów i haseł osobom trzecim;
- 3) uczestnicy zajęć korzystają wyłącznie z bezpiecznych i wskazanych przez szkołę narzędzi informatycznych;
- 4) w przypadku stwierdzenia zagrożeń związanych z bezpieczeństwem w sieci uczeń niezwłocznie informuje nauczyciela, wychowawcę, pedagoga lub rodziców, a szkoła podejmuje działania wynikające z obowiązujących procedur.

§ 24. (uchylony)

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 25. 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz czynników wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego uczniów oraz tworzenie warunków do ich aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska społecznego.

3. Do zadań szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) organizowanie wsparcia odpowiedniego do potrzeb uczniów;
- 2) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wychowawczych i dydaktycznych;
- 4) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka i rodzinę;
- 5) podejmowanie działań wspierających dobrostan uczniów oraz rozwijanie ich odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą działania służące rozpoznaniu:

- 1) indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 2) przyczyn trudności w nauce i funkcjonowaniu społecznym;
- 3) uzdolnień oraz predyspozycji uczniów.

5. Rozpoznane potrzeby uczniów uwzględnia się przy organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz planowaniu pracy dydaktycznej i wychowawczej.

6. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności ustala formy i okres udzielania pomocy oraz informuje rodziców o sposobie jej realizacji.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność szkoły.

8. Szkoła wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz rozwijaniu kompetencji wychowawczych.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana z wykorzystaniem dostępnych form kontaktu z uczniem i rodzicem.

10. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.

11. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 26. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. Na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej szkoła jest zobowiązana do przygotowania i przekazania opinii o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

4. Dokument ten obejmuje w szczególności opis trudności ucznia, a także jego mocnych stron i uzdolnień rozpoznanych przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

5. Opinia, o której mowa w ust. 3 dotyczy w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w obszarach: uczenia się, realizacji zadań i obowiązków, komunikacji, motoryki i mobilności, samoobsługi, życia domowego, relacji społecznych oraz funkcjonowania w społeczności szkolnej;
- 2) trudności w realizacji podstawy programowej w danym oddziale.

6. Szkoła współpracuje w szczególności z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) Policją;
- 3) sądem i kuratorami sądowymi;
- 4) ośrodkiem pomocy społecznej;
- 5) podmiotami i instytucjami wspierającymi dzieci i rodziny, w tym podmiotami działającymi w obszarze ochrony zdrowia, pomocy społecznej i pieczy zastępczej;
- 6) innymi instytucjami i organizacjami, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów lub zadaniami szkoły.

7. Współpraca z podmiotami, o których mowa w ust. 6, jest organizowana odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów i szkoły oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 4

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 27. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, zawierający treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

Rozdział 5

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 28. 1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 6

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 29. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły bądź oddziału przedszkolnego obejmuje się go indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego nauczania oraz indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 30. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 31. 1. Szkoła zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Założeniem świetlicy jest właściwe, kształcące i wychowawcze organizowanie czasu wolnego przez:

- 1) rozwijanie zainteresowań oraz pogłębianie zamiłowań i zdolności;
- 2) dobór zaplanowanej organizacji czasu wolnego, rozrywki i wypoczynku;
- 3) kształtowanie nawyków, kultury życia rodzinnego oraz przygotowanie do życia społecznego przez różne formy samorządności;

- 4) stałą więź ze szkołą i domem;
- 5) zapewnienie możliwości odrabiania zadań domowych.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej opracowany przez wychowawcę świetlicy, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, a zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby uczniów oraz potrzeby rodziców wynikające w szczególności z ich czasu pracy.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

Rozdział 8

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 32. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe, głównym celem jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez opiekę, wychowanie i nauczanie, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości;
- 2) zapewnienie bezpiecznych i przyjaznych warunków do nauki, zabawy i wypoczynku;
- 3) wspieranie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego dziecka;
- 4) kształtowanie samodzielności, odpowiedzialności, nawyków prozdrowotnych oraz bezpiecznych zachowań;
- 5) wspieranie rozwoju emocjonalnego, społecznego i budowania relacji z innymi;
- 6) rozwijanie zainteresowań, kreatywności, aktywności poznawczej oraz wrażliwości estetycznej;
- 7) stwarzanie warunków do poznawania świata przyrody, techniki i kultury;
- 8) wspieranie rozwoju językowego, w tym zainteresowania językiem obcym nowożytnym;
- 9) organizowanie pomocy dzieciom odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 10) współdziałanie z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi rozwój dziecka;
- 11) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny;
- 12) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 13) kształtowanie nawyków związanych z higieną cyfrową poprzez organizowanie procesu wychowania i nauczania z ograniczonym wykorzystaniem narzędzi ekranowych oraz promowanie aktywności wspierających bezpośrednio doświadczanie świata, rozwój relacji społecznych i aktywność ruchową;
- 14) organizowanie doświadczeń edukacyjnych umożliwiających dzieciom aktywne poznawanie otoczenia, rozwijanie poczucia sprawczości, odpowiedzialności za własne działania oraz wiary we własne możliwości;
- 15) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwijaniu kompetencji przekrojowych, w szczególności umiejętności współpracy, komunikowania się, rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji adekwatnych do wieku i możliwości rozwojowych dziecka;
- 16) organizowanie działań praktycznych, badawczych i projektowych rozwijających samodzielność, kreatywność oraz umiejętność współpracy dzieci;

17) rozwijanie umiejętności uczenia się przez działanie, eksperymentowanie i doświadczanie, sprzyjających budowaniu trwałych podstaw do dalszej edukacji oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.

3. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.

4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby dzieci.

5. Oddział przedszkolny może organizować zajęcia dodatkowe w terminach i o opłatach ustalonych przez Dyrektora jednostki.

6. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

7. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

8. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci, nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 33. 1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

2. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić osobę, która ukończyła 10 rok życia do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela w oddziale przedszkolnym, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

4. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

5. Nauczyciele uprawnieni są do weryfikacji tożsamości osób odbierających dziecko poprzez sprawdzenie okazanego przez osobę upoważnioną dokumentu tożsamości.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w odpowiednim czasie, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziale przedszkolnym 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Rodzic, który oczekuje, że dziecko nie będzie wydawane drugiemu rodzicowi musi poświadczyć ten fakt przez prawomocne orzeczenie sądowe, które dołącza się do dokumentacji przedszkolnej.

§ 34. 1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale to 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale dla dzieci w wieku pięciu – sześciu lat trwa około 30 minut.
5. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły.
6. Czas pracy oddziału to 6:30 – 16:30.
7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
8. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
9. Dzieci w oddziale przedszkolnym mają zagwarantowany ciepły posiłek – obiad dwudaniowy. Opłaty za wyżywienie oraz pobyt ponad 5 – godzin dziennie wnosi się w terminach zgodnych z zawartymi umowami.

§ 35. 1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.

2. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.

3. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
- 2) imprezy o charakterze integracyjnym (m. in. piknik);
- 3) konsultacje indywidualne;
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
- 5) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
- 6) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 7) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego;
- 8) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

§ 36. 1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową;
- 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
- 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka;
- 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

- 5) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 6) zapewnienie zajęć korekcyjnych dla dzieci dotkniętych wadami postawy;
- 7) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;
- 8) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, w szczególności dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.

3. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

4. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

5. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

§ 37. 1. Oddział przedszkolny wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

2. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

4. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.

5. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:

- 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
- 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
- 3) wysokim stopniu ruchliwości;
- 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
- 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

6. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

§ 38. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa organ prowadzący.

§ 39. 1. Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:

- 1) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb;
- 2) zabawy i gier;
- 3) wyrażania własnego zdania i opinii;
- 4) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale;
- 5) opieki nauczyciela;
- 6) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela;
- 7) odpoczynku;
- 8) rozwoju we własnym tempie.

2. Dzieci mają obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób;
- 2) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
- 3) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela;
- 4) odnosić zabawki na swoje miejsce;
- 5) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci;
- 6) pomagać kolegom i koleżankom.

§ 40. 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko nieobjęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy podopiecznych, w następujących przypadkach:

- 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny, co najmniej przez 1 miesiąc;
- 2) utajenia przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- 3) w sytuacji, gdy pobyt dziecka w grupie zagraża bezpieczeństwu dzieci i dezorganizuje pracę z dziećmi (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie).

2. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

Rozdział 9 **Organizacja stołówki szkolnej**

§ 41. 1. Szkoła zapewnia uczniom oraz pracownikom szkoły możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku dziennie w stołówce szkolnej. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne odpłatne i odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 10 **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 42. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

3. Z biblioteki korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele;
- 3) inni pracownicy szkoły;
- 4) rodzice.

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.

5. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

6. Biblioteka szkolna funkcjonuje zgodnie z właściwym jej regulaminem.

7. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

1) kształcącą - wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji i pomoc w ich wyszukiwaniu,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,

- d) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - e) działania promujące czytelnictwo,
 - f) wdrażanie do poszanowania książki,
 - g) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami w realizacji zadań szkoły,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych,
 - c) organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów,
 - d) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - e) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - f) współpraca z rodzicami uczniów;
- 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
8. Biblioteka wdraża uczniów do uczestnictwa w kulturze poprzez organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (wystawy, spotkania z ludźmi kultury, konkursy, warsztaty, wyjścia do instytucji kultury itp.).
9. W realizacji zadań statutowych biblioteka współpracuje z nauczycielami, uczniami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:
- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i faktograficznych,
 - 3) pomoc w rozwijaniu zainteresowań ogólnych i czytelniczych,
 - 4) pomoc w przygotowaniu się do konkursów,
 - 5) wsparcie dla uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu,
 - 6) kształtowanie struktury księgozbioru zgodnie z potrzebami uczniów.
11. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:
- 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem;
 - 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych;
 - 4) udzielanie bieżącej informacji nt. nowości wydawniczych;
 - 5) dostęp do Internetu;
 - 6) udzielanie informacji Radzie Pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 7) wspomaganie biblioteki w zakresie egzekwowania zapisów regulaminów biblioteki.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) umożliwienie korzystania z zasobów biblioteki;
- 2) udzielanie informacji o czytelnictwie dzieci;
- 3) udostępnianie dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut, program wychowawczo-profilaktyczny, koncepcja pracy szkoły).

13. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi rodzicami poprzez:

- 1) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- 2) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- 3) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

14. Biblioteka współpracuje z Radą Rodziców w zakresie opiniowania zakupu książek i innych materiałów dydaktycznych.

15. Biblioteka współpracuje z Samorządem Uczniowskim w zakresie opiniowania zakupu książek i innych materiałów oraz w kwestii organizowania różnorodnych akcji i konkursów czytelniczych promujących czytelnictwo.

16. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi w zakresie organizowania różnorodnych konkursów, imprez, wydarzeń kulturalnych, wymiany doświadczeń, informacji i materiałów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

17. Biblioteka stwarza uczniom, nauczycielom i rodzicom możliwość wypożyczenia książek na okres ferii zimowych i letnich.

18. Biblioteka propaguje edukację regionalną – gromadzenie publikacji dotyczących naszej „małej ojczyzny”, wystawki, gazetki tematyczne.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 43. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w jednostkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

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

2. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

3. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 1.

§ 45. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.55 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;

- 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
- 3) za uczniów przebywających w bibliotece — nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy — nauczyciel świetlicy szkolnej.

6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor szkoły może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
- 3) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
- 4) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba, która została upoważniona przez rodzica. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora szkoły.

14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą Dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.

15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel — organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej,

18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren jednostki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, natomiast w godzinach popołudniowych, gdy zakończone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne — tym samym wejściem.

20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

22. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

23. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi bądź inne pojazdy przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower bądź inny pojazd. Fakt kradzieży Dyrektor szkoły zgłasza na policję.

25. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.

26. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

Rozdział 12

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 46. 1. W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w planowaniu dalszej ścieżki kształcenia i kariery zawodowej.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania służące w szczególności:

- 1) poznawaniu przez uczniów własnych zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji i możliwości;
- 2) poznawaniu świata zawodów oraz rynku edukacyjnego i rynku pracy;
- 3) przygotowaniu uczniów do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) rozwijaniu umiejętności planowania własnego rozwoju edukacyjno-zawodowego.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane z uwzględnieniem wieku, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz specyfiki poszczególnych etapów kształcenia.

4. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują nauczyciele, wychowawcy, doradca zawodowy oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole, stosownie do zakresu swoich zadań.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności:

- 1) podczas obowiązkowych zajęć z doradztwa zawodowego;

- 2) na zajęciach edukacyjnych i godzinach z wychowawcą;
- 3) w formie porad i konsultacji dla uczniów i ich rodziców;
- 4) poprzez organizowanie przedsięwzięć umożliwiających poznanie zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia;
- 5) we współpracy z pracodawcami, szkołami ponadpodstawowymi, uczelniami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego.

6. W realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła może korzystać ze wsparcia branżowych centrów umiejętności oraz innych podmiotów wspierających przygotowanie uczniów do planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej.

7. Szkoła udostępnia uczniom i ich rodzicom aktualne informacje oraz cyfrowe narzędzia wspierające doradztwo zawodowe, obejmujące w szczególności informacje o zawodach, możliwościach dalszego kształcenia oraz prognozach dotyczących rynku pracy.

8. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo nauczyciel lub zespół nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora szkoły do realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego, we współpracy z podmiotami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego, w szczególności pracodawcami i ich organizacjami.

9. Program, o którym mowa w ust. 8, określa w szczególności:

- 1) działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane w danym roku szkolnym;
- 2) sposoby i formy realizacji tych działań, z uwzględnieniem aktywnego udziału rodziców uczniów;
- 3) terminy realizacji działań;
- 4) osoby odpowiedzialne za ich realizację;
- 5) podmioty współpracujące ze szkołą przy realizacji doradztwa zawodowego.

10. Program zatwierdza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

11. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i koordynowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego realizowanych w szkole;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz udzielanie uczniom i ich rodzicom indywidualnych porad i konsultacji;
- 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, z wykorzystaniem dostępnych narzędzi cyfrowych;
- 4) przekazywanie uczniom informacji dotyczących możliwości dalszego kształcenia, świata zawodów, rynku pracy oraz prognoz zapotrzebowania na pracowników;
- 5) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji oraz w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz podmiotami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego;

- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 8) kierowanie uczniów i rodziców do właściwych instytucji lub specjalistów, jeżeli wymaga tego sytuacja ucznia.

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

Rozdział 13

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 47. 1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna.

4. Opiekunem Koła Wolontariatu jest koordynator.

5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowaniu spotkań i występów;
- 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, także w ramach pomocy uczniom przebywającym na szkolnej świetlicy;
- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- 4) pomagać w organizacji zajęć dla dzieci przebywających na świetlicy;
- 5) nawiązywać współpracę z instytucjami pozaszkolnymi.

6. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody Dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

7. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o odrębny regulamin.

8. Informacja o pracy w ramach wolontariatu może zostać umieszczona na świadectwie ukończenia szkoły, jeżeli uczeń spełni warunki określone w regulaminie wolontariatu.

Rozdział 14

Działalność innowacyjna szkoły

§ 48. (uchylony)

Rozdział 15

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 49. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) (uchylony)
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznawania się ze statutem szkoły, uzyskiwania rzetelnej informacji o osiągnięciach edukacyjnych, efektach uczenia się, zachowaniu, postępach oraz przyczynach trudności w nauce swojego dziecka;
- 2) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 3) uzyskiwania porad specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 6) dostępu do informacji o swoim dziecku w dzienniku elektronicznym za pośrednictwem konta rodzica;
- 7) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły poprzez Radę Rodziców;
- 8) wypowiedzania się we wszystkich sprawach szkoły poprzez Radę Rodziców;
- 9) uzyskiwania informacji o działaniach szkoły związanych z realizacją podstawy programowej oraz organizacją procesu kształcenia.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: e-dziennik, telefon, pocztę e-mailową lub bezpośrednio.

§ 50. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

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

Rozdział 16

Pomoc materialna dla uczniów

§ 52. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania stypendium za wyniki w nauce określa odrębny regulamin organu prowadzącego.

3. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania określają odrębne przepisy.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

Rozdział 17

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 53. 1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 54. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. — Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim Dyrektor szkoły.

3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 1

Zadania nauczycieli

§ 55. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) planowanie i realizowanie procesu dydaktycznego z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów oraz celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
- 2) stosowanie różnorodnych metod i form pracy, w tym metod aktywizujących, sprzyjających samodzielnemu uczeniu się, współpracy i rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów;
- 3) wspieranie rozwoju uczniów, w tym ich kompetencji społecznych, obywatelskich, cyfrowych oraz postaw sprzyjających odpowiedzialnemu funkcjonowaniu w społeczeństwie;
- 4) udzielanie uczniom wsparcia w pokonywaniu trudności oraz podejmowanie działań służących ich dobrostanowi psychicznemu i fizycznemu;
- 5) organizowanie i wspieranie działań edukacyjnych opartych na doświadczeniu, współpracy, projektach oraz integrowaniu wiedzy z różnych dziedzin;
- 6) systematyczne doskonalenie własnych kompetencji zawodowych oraz stosowanie aktualnej wiedzy pedagogicznej;
- 7) przestrzeganie zasad organizacji pracy szkoły, w tym zasad bezpieczeństwa, prowadzenia dokumentacji oraz współpracy z rodzicami i innymi nauczycielami.

§ 56. 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

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

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 57. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

§ 58. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;

- 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
- 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora szkoły; opracowywanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 10) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 11) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 12) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym śródrocznym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu;
- 13) powiadomienie ucznia na 5 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć i zachowania;
- 14) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

3. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 59. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 60. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;

- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów

§ 61. 1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę.

2. Nauczyciele specjaliści ww. realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym,
- 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 6) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;

3. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 62. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji

§ 63. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół/przedszkoli publicznych regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze,

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
- 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

2. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala Dyrektor szkoły.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 64. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów w szkole.

§ 65. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 66. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

§ 67. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi do domu. W razie jakichkolwiek wątpliwości uczeń lub rodzic są zobowiązani dostarczyć oryginał pracy.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor szkoły.

§ 68. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

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

3. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z ww. informacjami. Spełnienie tego obowiązku potwierdzają podpisem (w dokumentacji wychowawcy oddziału) lub poprzez przesłanie przez dziennik elektroniczny wiadomości po treści: „Zapoznałem się z wymaganiami edukacyjnymi i szczegółowymi zasadami oceniania obowiązującymi w szkole”

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

10. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.

11. Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

12. Wychowawca jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego.

13. (uchylony)

§ 69. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 70. (uchylony)

§ 71. (uchylony)

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 72. 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie i roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Klasyfikację śródroczną uczniów klas I – III przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Ocenianie bieżące w klasach I – III polega na:

- 1) pisemnej ocenie w postaci krótkiej informacji;
- 2) ocenie cyfrowej.

5. Ustala się następujące kryteria cyfrowych ocen bieżących w klasach I – III:

- 1) stopień celujący (6) - uczeń posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące pełny zakres programu nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, potrafi stosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;
- 2) stopień bardzo dobry (5) – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem;
- 3) stopień dobry (4) - uczeń opanował materiał programowy, potrafi zastosować w praktyce zdobyte wiadomości. Rozwiązuje samodzielnie typowe zadania;
- 4) stopień dostateczny (3) - opanował minimum programowe. Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce tylko przy pomocy nauczyciela;
- 5) stopień dopuszczający (2) - uczeń ma braki w opanowaniu minimum, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
- 6) stopień niedostateczny (1) - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności w określonym minimum, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

6. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (np. robienie wycinanek, lepienie plasteliny, pisanie literek itp.).

7. Informacje o postępach ucznia w nauce zawarte są w dzienniku elektronicznym i rodzice mają do nich dostęp na bieżąco.

8. Informacje o postępach uczniów mogą być ponadto przekazywane rodzicom i uczniom w formie ustnej i pisemnej w zeszytach przedmiotowych, na kartach pracy oraz podczas konsultacji, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

9. Informacja zwrotna nauczyciela zawiera cztery elementy:

- 1) wskazuje dobre elementy w pracy ucznia;
- 2) pokazuje to, co wymaga poprawy;
- 3) daje wskazówki, jak należy to poprawić;
- 4) daje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

10. (uchylony)

11. Wprowadza się do stosowania w dzienniku elektronicznym następujące skróty:

- 1) bp – oznaczający brak pracy ucznia, który należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 2) np. – oznaczający nieprzygotowanie do zajęć.

12. Wyniki procentowe diagnozy poziomu umiejętności uczniów oraz egzaminów próbnych mogą zostać informacyjnie wpisane w karcie ocen w dzienniku elektronicznym. Nie mogą być podstawą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej ani rocznej.

13. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i języka angielskiego, wychowania fizycznego stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w oddziałach IV -VIII.

Rozdział 2a

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym (IV-VIII)

§ 72a 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o który mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

- 1) + (plus), poza stopniem celującym;
- 2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej dwa poniższe warunki:
 - a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) biegle, choć niecałkowicie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych jako podstawowe (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie, w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne błędy stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, odznacza się małą kondensacją i klarownością wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

6. Prace pisemne oceniane są według następującej skali:

- 1) 99% - 100% - celujący;
- 2) 98% - 90% - bardzo dobry;

- 3) 89% - 75% - dobry;
- 4) 74% - 50% - dostateczny;
- 5) 49% - 30% - dopuszczający;
- 6) 29% - 0% - niedostateczny.

7. Nauczyciel danego przedmiotu określa zakres wymagań na poszczególne stopnie (w oparciu o realizowany przez siebie program).

8. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania ucznia. Ilość ocen i różnorodność ich kategorii w danym okresie powinna pozwolić na obiektywną ocenę.

9. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) prace pisemne (sprawdziany, prace kasowe, testy) obejmujące większe partie materiału, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone wpisem w dzienniku, a w miarę możliwości czasowych także lekcją powtórzeniową, prace pisemne mogą być przeprowadzane w następujących formach: zadania otwarte, zadania zamknięte, dłuższa wypowiedź pisemna;
- 2) kartkówki z lektury – kartkówka ze znajomości treści lektury, może odbyć się zarówno przed omówieniem danej książki, jak i w trakcie jej omawiania;
- 3) kartkówki – obejmują nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
- 4) dyktanda;
- 5) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień i pokazów;
- 6) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
- 7) ustne odpowiedzi obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne;
- 8) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
- 9) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
- 10) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu;
- 11) diagnozy poziomu wiedzy i umiejętności – nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną, wynik wyrażone w % wpisane do dziennika.

10. Podczas oceniania bieżącego uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną - komentarz złożony z odpowiedzi na pytania:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co należy poprawić;
- 3) jak można to poprawić;
- 4) jak uczeń może się dalej rozwijać.

11. Uczniowie mogą pisać w ciągu dnia tylko jedną pracę pisemną, zaś w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

12. Sprawdzane przez nauczyciela prace pisemne uczniów muszą być ocenione i omówione w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ich przeprowadzenia, natomiast zadania klasowe z języka polskiego do 14 dni.

13. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi ocenioną pracę oraz przekazać mu informację zwrotną dotyczącą jej wykonania. Oceniona praca jest przekazywana uczniowi do domu. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń lub wątpliwości

dotyczących oceny, uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do przedstawienia nauczycielowi oryginału ocenionej pracy w celu umożliwienia jej weryfikacji.

14. W przypadku, gdy uczeń nie pisał pracy pisemnej lub innej pracy zleconej przez nauczyciela w czasie, kiedy to robiła cała klasa, nauczyciel wyznacza mu inny termin na wykonanie zadania w terminie 14 dni od powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku, nauczyciel ma prawo zlecić mu wykonanie tej pracy, na pierwszej lekcji po upływie ww. dni.

15. Uczniowi, który uzyskał bieżącą ocenę niesatysfakcjonującą, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem, max do 14 dni od uzyskania poprzedniej oceny.

16. Uzyskana w ten sposób wyższa ocena jest wpisywana w oddzielnej kolumnie, zatytułowanej „Poprawa” wraz z odpowiednim opisem. Nie usuwa się oceny, którą uczeń uzyskał wcześniej ani nie zastępuje inną. Uzyskana ocena wyższa jest oceną ostateczną.

17. Poprawianie ocen odbywa się po zajęciach lekcyjnych.

18. Nauczyciele mogą posługiwać się skutecznymi metodami i technikami wykrywania duplikatów tekstów. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu nauczyciel wpisuje symbol „bp” a uczeń pisze pracę powtórnie.

19. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej nauczyciel może zadawać uczniom pisemne prace domowe zgodnie z odrębnymi przepisami. Wykonanie pracy domowej jest nieobowiązkowe, a nauczyciel sprawdza każdą wykonaną pracę i przekazuje uczniowi informację o jej wykonaniu.

Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów

§ 73. 1. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV – VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna począwszy od IV klasy szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego

4. Na klasyfikację końcową składają się:

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

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a

śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego - terapeutycznego i zachowania ucznia.

8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

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

10. Na miesiąc przed rocznym i śródrocznym terminem klasyfikacji nauczyciel danego przedmiotu informuje wychowawcę o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i odnotowuje ją w dzienniku w kolumnie „ocena przewidywana”. Informację tę wychowawca przekazuje rodzicom także w formie pisemnej, a rodzice potwierdzają ją swoim podpisem. Kopię przekazanej informacji wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji. W przypadku nieobecności rodzica na konsultacji, wychowawca wysyła rodzicom informację listem poleconym.

11. Przewidywana ocena roczna jest wpisywana w dzienniku elektronicznym w kolumnie „przewidywana ocena roczna”.

12. Przewidywana ocena roczna z zajęć edukacyjnych może zostać podwyższona na skutek uzyskania przez ucznia bieżących ocen wyższych niż przewidywana.

13. Na 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć i zachowania. Nauczyciele i wychowawca odnotowują ocenę przewidywaną w dzienniku elektronicznym w kolumnie: „ocena przewidywana” i w temacie lekcji dokonują odpowiedniego wpisu. Tego samego dnia wychowawca informuje rodziców za pośrednictwem modułu Wiadomości o możliwości zapoznania się z ocenami przewidywanymi.

14. Przewidywana ocena roczna zachowania może zostać obniżona na skutek wystąpienia po jej ustaleniu zachowań negatywnych u ucznia lub powzięcia wiedzy przez szkołę o takich zachowaniach występujących wcześniej.

15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się najpóźniej na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny rocznej zachowania

§ 74. 1. Przewidywana ocena roczna może zostać podwyższona na skutek uzyskania przez ucznia ocen bieżących wyższych niż ocena przewidywana.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do Dyrektora o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) (uchylony)
- 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela obowiązkowych form sprawdzianów i prac pisemnych
- 3) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych również w trybie poprawy ocen. jeżeli uczeń nie spełni powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie.

5. Wniosek bez uzasadnienia będzie rozpatrzony negatywnie.

6. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

7. Wskazane jest, by poprawianie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywało się w formie pisemnej i ustnej w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

8. Jeżeli szkoła pracuje w trybie zdalnym, poprawianie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może odbywać się za pomocą narzędzi do e-learningu.

9. W przypadku takich zajęć edukacyjnych jak technika, zajęcia praktyczno-techniczne, informatyka, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne sprawdzian ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

10. W skład zespołu przeprowadzającego sprawdzian wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 2) inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. W przypadku zaprezentowania przez ucznia wiedzy lub umiejętności niewystarczających na ocenę wyższą, nauczyciel ustala uczniowi taką ocenę, jaką otrzymałby przed próbą poprawy.

12. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia, wynik sprawdzianu, uzyskaną ocenę. Protokół jest przechowywany w dokumentacji szkolnej nauczyciela przedmiotu do końca danego roku szkolnego.

13. Zestawienie ostatecznych prób poprawy oceny stanowi załącznik do protokołu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

§ 75. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować do wychowawcy oddziału o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- 1) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 3) otrzymania pochwały Dyrektora szkoły, otrzymania pochwały poza szkołą.

3. Rodzic ucznia składa pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni od przekazania informacji, o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień.

4. Dyrektor powołuje komisję, która rozpatruje wniosek rodziców.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) dwóch nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia w klasie, do której uczęszcza uczeń,
- 3) dwóch przedstawicieli uczniów danej klasy,
- 4) pedagog szkolny.

6. Komisja może podwyższyć przewidywaną roczną ocenę zachowania lub pozostawić ją bez zmian.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. protokół stanowi załącznik do protokołu posiedzenia klasyfikacyjnego.

Rozdział 5 **Ocena zachowania**

§ 76. 1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

§ 77. 1. Ocena zachowania ucznia jest ustalana przez wychowawcę oddziału.

2. Wszelkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele są zobowiązani odnotowywać w dzienniku elektronicznym. Należy robić to systematycznie, od razu po zdarzeniu. Wpisy nauczycieli mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.

3. Przed ustaleniem oceny wychowawca oddziału uwzględnia zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach PP-P (jeśli takie są).

4. Wychowawca zasięga opinii, konsultuje się z:

- 1) nauczycielami uczącymi w danej klasie;
- 2) zespołem klasowym;
- 3) uczniem dokonującym samooceny.

5. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

6. (uchylony)

7. Ocena zachowania jest jawna i ustnie umotywowana na prośbę ucznia i rodzica.

8. (uchylony)

9. (uchylony)

§ 78. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach oraz terminowo realizuje powierzone zadania,
 - b) przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój, samodzielnie podejmuje działania służące doskonaleniu swoich umiejętności i aktywnie korzysta z możliwości oferowanych przez szkołę,
 - c) zawsze prezentuje wysoką kulturę osobistą, okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej i właściwie reprezentuje szkołę,
 - d) jest odpowiedzialny za swoje zachowanie, potrafi przewidywać jego skutki i wyciągać wnioski,
 - e) zawsze przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, w tym zasad określonych w statucie szkoły i innych obowiązujących regulaminach,
 - f) dba o kulturę języka, posługuje się językiem adekwatnym do sytuacji i nie używa słów powszechnie uznawanych za obraźliwe lub wulgarne
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzega zasad bezpieczeństwa, także w Internecie,
 - h) współpracuje z innymi, wspiera kolegów i koleżanki oraz aktywnie przyczynia się do budowania pozytywnych relacji,
 - i) reaguje na przejawy przemocy, agresji lub niewłaściwego zachowania,
 - j) dba o mienie szkoły, własność innych osób oraz środowisko,
 - k) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły lub środowiska lokalnego,
 - l) zawsze okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, tradycji, historii i kultury oraz szanuje tradycje i kulturę innych narodów,
 - m) bezwzględnie przestrzega zakazu wnoszenia, posiadania, używania oraz rozprowadzania na terenie szkoły (a także podczas wycieczek i wydarzeń szkolnych) wyrobów tytoniowych, e-papierosów, alkoholu, środków odurzających i innych substancji psychoaktywnych oraz nie wnosi niebezpiecznych przedmiotów i narzędzi;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie uczestniczy w zajęciach, przygotowuje się do nich oraz terminowo realizuje powierzone zadania,
 - b) przestrzega zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole,
 - c) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom,
 - d) dba o kulturę osobistą, kulturę języka oraz właściwe relacje z innymi,
 - e) jest odpowiedzialny za swoje zachowanie, potrafi dostrzec jego skutki i podejmuje działania naprawcze w przypadku uchybień,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzega zasad bezpieczeństwa, także w Internecie,

- g) współpracuje z innymi, dba o dobre relacje i właściwie funkcjonuje w zespole klasowym,
 - h) angażuje się w życie klasy lub szkoły i podejmuje działania na rzecz wspólnego dobra,
 - i) dba o własny rozwój, wykorzystuje możliwości oferowane przez szkołę i podejmuje działania adekwatne do swoich możliwości,
 - j) szanuje mienie szkoły, własność innych osób oraz środowisko,
 - k) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, tradycji, historii i kultury oraz szanuje tradycje i kulturę innych narodów,
 - l) nie wnosi, nie posiada i nie używa i nie rozprowadza na terenie szkoły (oraz podczas wycieczek i wydarzeń szkolnych) wyrobów tytoniowych, e-papierosów, alkoholu, środków odurzających ani innych substancji psychoaktywnych, a także przedmiotów niebezpiecznych;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z większości obowiązków ucznia, przestrzega zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole, a występujące uchybienia mają charakter sporadyczny i nie wpływają znacząco na jego funkcjonowanie w szkole,
 - b) przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
 - c) zwykle zachowuje właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
 - d) realizuje swoje obowiązki, a w przypadku trudności korzysta ze wsparcia nauczycieli i podejmuje działania naprawcze,
 - e) reaguje na uwagi, podejmuje starania w celu poprawy swojego zachowania i uwzględnia wskazówki osób dorosłych,
 - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - g) zwykle współpracuje z innymi uczniami i dba o właściwe relacje z rówieśnikami,
 - h) dba o kulturę języka i zachowania,
 - i) szanuje mienie szkoły, własność innych osób oraz środowisko,
 - j) w miarę swoich możliwości angażuje się w życie klasy lub szkoły,
 - k) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju i korzysta ze wsparcia oraz możliwości oferowanych przez szkołę,
 - l) szanuje tradycje i wartości społeczności szkolnej oraz okazuje szacunek dla własnego narodu i innych kultur,
 - m) przestrzega zakazu wnoszenia i używania substancji psychoaktywnych, wyrobów tytoniowych, e-papierosów oraz przedmiotów niebezpiecznych; w danym okresie klasyfikacyjnym nie stwierdzono u niego uchybień w tym zakresie;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia, jednak zdarzają mu się uchybienia wymagające przypominania zasad i wsparcia ze strony nauczycieli,
 - b) zdarzają mu się uchybienia w zakresie systematyczności, kultury języka i zachowania lub przestrzegania zasad, które wymagają przypominania przyjętych norm,
 - c) po zwróceniu uwagi podejmuje próby poprawy swojego zachowania, jednak zdarza mu się powtarzać niewłaściwe zachowania,

- d) pracuje nad odpowiedzialnością za własne zachowanie i podejmuje działania naprawcze w przypadku uchybień,
 - e) stara się przestrzegać podstawowych zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - f) poprawnie funkcjonuje w grupie, przestrzega praw innych osób i podejmuje współpracę z rówieśnikami,
 - g) w ograniczonym zakresie angażuje się w życie klasy lub szkoły,
 - h) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju przy wsparciu nauczycieli,
 - i) szanuje mienie szkoły i własność innych osób,
 - j) szanuje tradycje i wartości społeczności szkolnej oraz respektuje zasady współżycia społecznego,
 - k) dopuścił się incydentalnego wniesienia, posiadania lub używania na terenie szkoły (bądź podczas wydarzeń szkolnych) wyrobów tytoniowych, e-papierosów lub wniesienia przedmiotu niebezpiecznego, jednak po podjęciu działań wychowawczych wykazuje pełną refleksję, współpracuje z nauczycielami/psychologiem/pedagogiem i nie powtarza tego zachowania,
 - l) nie dopuszcza się zachowań rażąco naruszających normy społeczne;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z części obowiązków ucznia, a występujące uchybienia powtarzają się i wymagają systematycznego przypominania zasad oraz podejmowania działań wychowawczych,
 - b) narusza obowiązujące w szkole zasady i normy społeczne, mimo podejmowanych przez nauczycieli działań wychowawczych,
 - c) nie okazuje należytego szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły lub innym uczniom,
 - d) nie reaguje właściwie na uwagi i podejmowane działania wychowawcze, a niewłaściwe zachowania powtarzają się,
 - e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i swoim zachowaniem może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego albo innych osób,
 - f) narusza zasady współpracy i utrudnia właściwe funkcjonowanie zespołu klasowego lub relacje z innymi osobami,
 - g) używa języka naruszającego zasady kultury osobistej, w tym słów obraźliwych lub wulgarnych,
 - h) nie dba o mienie szkoły, własność innych osób lub środowisko,
 - i) nie angażuje się w życie klasy lub szkoły i nie podejmuje działań na rzecz własnego rozwoju mimo oferowanego wsparcia,
 - j) narusza prawa innych osób lub nie respektuje przyjętych norm współżycia społecznego,
 - k) mimo podejmowanych działań wychowawczych powtarza uchybienia związane z wnoszeniem, posiadaniem lub używaniem na terenie szkoły wyrobów tytoniowych, e-papierosów bądź wnoszeniem przedmiotów niebezpiecznych,

- l) przebywał na terenie szkoły lub wydarzeń szkolnych pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych, lecz po zastosowaniu środków wychowawczych podjął współpracę ze szkołą,
 - m) nie okazuje należytego szacunku dla tradycji, symboli i wartości społeczności szkolnej oraz własnego narodu i ojczyzny, a także tradycji i kultury innych narodów;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) mimo podejmowanych działań wychowawczych nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia, w szczególności lekceważy obowiązek nauki, nie wykonuje poleceń nauczycieli, zakłóca proces dydaktyczny lub świadomie i rażąco narusza zasady obowiązujące w szkole,
 - b) dopuszcza się zachowań zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu albo innych osób,
 - c) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub cyberprzemoc,
 - d) narusza godność innych osób, w szczególności poprzez poniżanie, wyśmiewanie, zastraszanie lub uporczywe nękanie,
 - e) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem,
 - f) umyślnie niszczy mienie szkoły lub innych osób,
 - g) rażąco narusza normy społeczne i zasady współżycia,
 - h) odmawia współpracy w podejmowanych wobec niego działaniach wychowawczych lub uniemożliwia ich prowadzenie,
 - i) uporczywie narusza prawa innych osób lub zasady obowiązujące w społeczności szkolnej,
 - j) mimo podejmowanych działań wychowawczych powtarza uchybienia związane z wnoszeniem, posiadaniem lub używaniem na terenie szkoły wyrobów tytoniowych, e-papierosów bądź wnoszeniem przedmiotów niebezpiecznych,
 - k) przebywał na terenie szkoły lub wydarzeń szkolnych pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych, lecz po zastosowaniu środków wychowawczych podjął współpracę ze szkołą,
 - l) udostępnia, sprzedaje lub nakłania innych uczniów do używania alkoholu, środków odurzających, substancji psychoaktywnych lub innych niebezpiecznych środków,
 - m) mimo podejmowanych działań wychowawczych i udzielanego wsparcia nie podejmuje skutecznych działań zmierzających do poprawy swojego zachowania.

Rozdział 6

Egzamin klasyfikacyjny

§ 79. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 7

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 80. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Podstawę do złożenia zastrzeżeń stanowi niedopełnienie obowiązków przez nauczycieli przedmiotu oraz wychowawcę.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 8

Egzamin poprawkowy

§ 81. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

Rozdział 9

Promowanie ucznia

§ 82. 1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:

- 1) udział ucznia w dodatkowych konsultacjach z nauczycielem;
- 2) pomoc w nauce na zajęciach w świetlicy.

§ 83. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną

3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza klasę oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku szkolnym.

5. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 3 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

7. Rodzice ucznia kończącego szkołę otrzymują list gratulacyjny, jeżeli przez 5 lat uczeń uzyskiwał średnią ocen rocznych co najmniej 5,00 oraz otrzymywał ocenę z zachowania wzorową (dopuszcza się jedną ocenę bardzo dobrą).

8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

9. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 84. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie godności;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób;
- 6) sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz otrzymywania informacji zwrotnej dotyczącej postępów w nauce i wskazującej kierunki dalszego rozwoju;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;
- 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 9) uczestniczenia w organizowanych przez szkołę zajęciach, wydarzeniach edukacyjnych, projektach, przedsięwzięciach kulturalnych i sportowych;
- 10) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 11) korzystania z opieki zdrowotnej i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wyrażanie opinii oraz współdecydowanie w sprawach dotyczących społeczności szkolnej;
- 13) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
- 14) wiedzy o przysługujących mu prawach, obowiązkach oraz środkach ochrony tych praw, a także o konsekwencjach naruszenia obowiązków ucznia.

2. Szkoła organizuje wsparcie dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów powracających z zagranicy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) zdrowego odżywiania;
- 2) akceptacji takim, jakie jest;
- 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 4) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 5) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 6) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;

- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

4. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy;
- 4) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 5) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie.

§ 85. 1. W przypadku nieprzestrzegania bądź naruszenia praw uczeń, dziecko z oddziału przedszkolnego bądź rodzic może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy oddziału;
- 2) Dyrektora szkoły.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 86. 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
- 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć oraz efektywne uczestnictwo w procesie dydaktycznym;
- 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia;
- 5) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 6) przestrzeganie zasad higieny;
- 7) dbanie o zdrowy tryb życia w tym nieużywanie alkoholu, nikotyny i środków odurzających, napoje energetyczne;
- 8) dbanie o wspólne dobro, ład, porządek i majątek szkoły;
- 9) dbanie o honor i dobre imię szkoły;
- 10) dbanie o właściwy ubiór, stosowny do miejsca i sytuacji;
- 11) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 12) w dni ważnych uroczystości szkolnych (m. in. akademii z okazji świąt państwowych) obowiązuje ucznia strój galowy (biała koszula, czarne lub granatowe spodnie lub spódnica).
- 13) (uchylony)

2. Uczeń szkoły nie może:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) samowolnie opuszczać budynku szkolnego przed zakończeniem planowanych na dany dzień zajęć;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) zakłócać spokoju w czasie lekcji i zachowywać się nadmiernie hałaśliwie na przerwach;
- 5) zachowywać się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych.

3. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 4) systematycznej pracy w domu;
- 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

4. Rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 10 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.

5. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

6. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.

7. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

Rozdział 2

Telefony komórkowe i inne urządzeń elektroniczne

§ 87. 1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność oraz odpowiedzialność rodziców.

2. Podczas zajęć edukacyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, bibliotece oraz innych zajęciach organizowanych na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

3. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć urządzenia elektroniczne oraz schować je do plecaka lub torby. Urządzenia pozostają schowane przez cały czas pobytu ucznia na terenie szkoły. Postanowienie to nie dotyczy smartwatcha używanego wyłącznie jako zegarek.

4. Zakaz, o którym mowa w ust. 2, nie obowiązuje w przypadku:

- 1) zgody nauczyciela, gdy użycie urządzenia służy realizacji zajęć, sprawdzeniu wiedzy lub kontaktowi z rodzicem w sytuacji nagłej;
- 2) zgody Dyrektora szkoły, udzielonej ze względu na szczególne potrzeby ucznia, w tym zdrowotne;
- 3) sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osób lub mienia.

5. Podczas wycieczek organizowanych przez szkołę zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ustala kierownik wycieczki, uwzględniając bezpieczeństwo uczestników, realizację programu wycieczki oraz poszanowanie prywatności i wizerunku innych osób. Z ustalonymi zasadami kierownik zapoznaje uczniów oraz ich rodziców przed rozpoczęciem wycieczki.

6. W przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami lub omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela o zgodę na skorzystanie z telefonu albo skorzystać z telefonu szkolnego za zgodą nauczyciela.

7. Naruszenie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje zastosowaniem wobec ucznia działań wychowawczych lub kar przewidzianych w statucie szkoły.

8. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania i fotografowania osób bez ich zgody, w szczególności nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów.

9. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 88. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu (w klasach IV – VIII świadectwo z wyróżnieniem; w klasach I – III – wyróżniające osiągnięcia edukacyjne i bardzo dobre zachowanie);
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wybitne osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 5) wzorową postawę.

2. Formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy udzielona wobec zespołu klasowego;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły udzielona wobec uczniów szkoły;
- 3) dyplom;
- 4) nagrodę rzeczową;
- 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
- 6) stypendium;
- 7) wpis do Złotej Księgi Absolwentów;
- 8) statuetka „Prymusa szkoły”.

3. Stypendia są przyznawane zgodnie z „Regulaminem przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe”.

4. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia klasy VIII, który w klasach IV – VIII uzyskiwał średnią ocen z przedmiotów przynajmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania (dopuszcza się jedną ocenę bardzo dobrą).

5. Wręczenie listu gratulacyjnego przez Dyrektora szkoły odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.

6. Wpis do „Złotej Księgi Absolwentów” jest dokonywany na podstawie „Regulaminu Złotej Księgi Absolwentów”.

7. Statuetka „Prymusa szkoły” przyznawana jest uczniowi klasy IV – VIII, który posiada wzorowe zachowanie i najwyższą średnią ocen w danym roku szkolnym. Gdyby takich uczniów było więcej, decydują osiągnięcia naukowe i sportowe.

8. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.

9. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów.

Rozdział 4

Rodzaj kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 89. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do postanowień statutu szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku;
- 3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora;
- 4) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 5) wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

4. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego

5. Wychowawca lub rada uczniowska może wystąpić do Dyrektora z poręczeniem o zawieszenie na okres 6 miesięcy wymierzonej kary.

§ 90. O udzielenie nagrody lub kary mogą wnioskować Dyrektor szkoły, wychowawca, inny nauczyciel, Rada Pedagogiczna, samorząd uczniowski.

§ 91. 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłączy zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 92. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej

- lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 5

Zasady rekrutacji

§ 93. 1. Do Szkoły przyjmuje się dzieci:

- 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkających poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

3. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

DZIAŁ VIII
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 94. 1. (uchylony)

§ 95. 1. (uchylony)

DZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 96. 1. Szkoła posiada poczet flagowy, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.

2. Poczet flagowy stanowią uczniowie wyróżniający się wynikami w nauce i wzorową postawą wybrani spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów.

3. Chorążego i asystę obowiązuje odświętny ubiór:

- 1) uczeń: ciemne spodnie, biała koszula;
- 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice o długości do kolana.

4. Obowiązują insygnia pocztu flagowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki.

5. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 97.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może ubiegać się o nadanie sztandaru.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
- 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zatwierdzenie Statutu następuje poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej.