

**Statut Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 15
im. Księdza Kardynała
Karola Wojtyły
w Krakowie**



Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy;
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy;
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- 7) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- 8) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 15 im. Księdza Kardynała Karola Wojtyły w Krakowie zwana dalej „szkołą” jest publiczną jednostką oświatową która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania wczesnoszkolnego;
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Kluczborskiej 3 w Krakowie.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą przy placu Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 15 im. Księdza Kardynała Karola Wojtyły w Krakowie.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa okrągła duża: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 15 w Krakowie;
 - 2) pieczęć urzędowa okrągła mała: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 15 w Krakowie;
 - 3) stemple prostokątne: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 15 im. Księdza Kardynała Karola Wojtyły 31 – 271 Kraków, ul. Kluczborska 3 tel./fax 12 633 74 60 NIP 9452212171 Regon: 367363818.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obwód szkoły obejmuje następujące ulice:
 - 1) ul. Bratysławska;
 - 2) ul. Gen. Augusta Fieldorfa-Nila;
 - 3) ul. Głęboka;
 - 4) ul. Józefa Wybickiego (nr od 1 do 3);
 - 5) ul. Kluczborska;
 - 6) ul. Krowoderskich Zuchów (nr parzyste od 2 do 10);

- 7) ul. Krowoderskich Zuchów (nr nieparzyste od 1 do 15);
- 8) ul. Pielęgniarek;
- 9) ul. Rusznikarska-Deptak.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 15 im. Księdza Kardynała Karola Wojtyły w Krakowie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 15 im. Księdza Kardynała Karola Wojtyły w Krakowie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi j nr 15 im. Księdza Kardynała Karola Wojtyły w Krakowie;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 15 im. Księdza Kardynała Karola Wojtyły w Krakowie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 9) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 3. 1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.

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

3. W szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne, ogólnodostępne z edukacją włączającą i integracyjne.

4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przepisów wprowadzanych przez organ prowadzący szkołę.

6. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa organ prowadzący szkołę.

§ 4. 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 czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

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

§ 5. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

- 22) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, MOPS, Sądem Rodzinnym w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) integracja uczniów innej narodowości;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

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

- 1) sprawne porozumiewanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) praca w zespole i społeczna aktywność;

6) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

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

§ 7. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów oraz realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 8. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach dydaktycznych, wychowawczych, sportowych i zajęciach pozalekcyjnych.

§ 9. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

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

§ 10. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1.a.1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 1.a.2) bibliotekę;
- 1.a.3) jedną pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- 1.a.4) salę gimnastyczną;
- 1.a.5) kompleks boisk sportowych przy szkole;
- 1.a.6) gabinet terapii pedagogicznej, psychologicznej, logopedycznej i integracji sensorycznej;
- 1.a.7) gabinet medycyny szkolnej;
- 1.a.8) świetlicę szkolną;
- 1.a.9) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 1.a.10) szatnię;
- 1.a.11) stołówkę;
- 1.a.12) sale do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 15 im. Księdza Kardynała Karola Wojtyły w Krakowie;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 12. 1. Stanowiska dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

5. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 15) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole;
- 17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 18) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom na zasadach określonych w § 69.
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, określonych w § 16 ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

7. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 13.

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

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

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

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

- 1) rozpoznanie 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) zobowiązać 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

§ 14. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów).

8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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

10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

12. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§ 15. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach 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 składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie projektów i eksperymentów;
- 5) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 6) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§ 16. 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 Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

5) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów 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, którego organizację określono w § 48.

Rozdział 5

Współdziałanie organów szkoły

§ 17. 1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach.

2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

§ 18. 1. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzenia się, przedstawiania dowodów, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania.

2. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

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

3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, 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

§ 19. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

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

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.

§ 20. 1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

3. Oddziałem opiekuje się wychowawca, którego zadania zostały określone w § 60 i § 61.

4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

5. Szkoła udostępnia uczniom bezpłatnie miejsce na przechowywanie podręczników, zeszytów ćwiczeń i pozostałych materiałów w formie fizycznej.

6. Nauczyciel informuje uczniów o konieczności zabrania do domu podręczników, zeszytów ćwiczeń i innych materiałów, o których mowa w ust. 5.

Rozdział 2

Formy działalności dydaktyczno - wychowawczej

§ 21. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a.a.a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - a.a.b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a.a.a) zajęcia z języka obcego nowożytnego – hiszpańskiego,
 - a.a.b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 22. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie:

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

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. Jednostka 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.

4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem 1 przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

5. 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.

Rozdział 3

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

§ 23. 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 15 dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY - HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, prezentacji).

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia opieki uczniom w czasie zawieszenia zajęć, w przypadkach określonych w ust. 1 spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności szkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

§ 24. 1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) platforma edukacyjna: Teams, platforma Moodle, pakiet Microsoft Office 365, clickMeeting, Zoom, Classroom, Meet;
- 2) dziennik elektroniczny Librus;
- 3) E-podręczniki;
- 4) materiały edukacyjne zamieszczane na platformach dedykowanych;
- 5) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.

2. Każdy uczeń oraz nauczyciel w szkole otrzymuje dostęp do indywidualnego konta Microsoft Office 365 utworzonego przez administratora wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.

3. Uczniom kończącym naukę w szkole usuwa się konto Microsoft Office 365.

4. Login (e-mail) i hasło startowe podawane są uczniom przez administratora lub wychowawców.

5. Uczeń/nauczyciel zmienia hasło startowe na własne przy pierwszym logowaniu do konta.

6. Wszelkie problemy z logowaniem do Microsoft Office 365 zgłaszane są przez uczniów i nauczycieli przez e-dziennik bezpośrednio do administratora lub wychowawcy klasy.

§ 25. 1. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, telefon, poczta elektroniczna oraz platforma edukacyjna.

2. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

3. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły.

4. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem danego oddziału).

5. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

6. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

§ 26. 1. Nauczyciel podczas lekcji online rozpoczyna spotkanie - ustala jego porządek i kończy lekcję – udziela uczniom głosu, prezentuje swój ekran i udostępnia materiały.

2. Lekcja online trwa nie krócej niż 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

3. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 5 do 10 minut po każdej lekcji.

4. W oddziałach klas 1-3 wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych uczniów w porozumieniu z rodzicami. Wychowawca ustala godzinę codziennego spotkania online na platformie edukacyjnej co najmniej jedną lekcję, pozostałe zajęcia z wychowawcą mogą być prowadzone w formie uzgodnionej z wychowawcą.

§ 27. W trakcie pracy zdalnej:

- 1) spotkania z rodzicami uczniów odbywają się za pomocą dziennika elektronicznego, platform Zoom, Classroom, Meet lub na ich prośbę w szkole;
- 2) zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami, za pomocą, dziennika elektronicznego, wykorzystywanych w szkole platform lub na ich prośbę w szkole;
- 3) realizacja indywidualnego nauczania odbywa się z wykorzystaniem ww. form i narzędzi zgodnie z ustalonym planem zajęć;
- 4) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas;
- 5) pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej;
- 6) biblioteka szkolna pełni dyżury zgodnie z informacją przesłaną do uczniów i ich rodziców poprzez dziennik Librus.

§ 28. 1. Obowiązkiem każdego ucznia jest przygotowanie się do lekcji online i aktywne w niej uczestniczenie (uczeń notuje, wykonuje kolejne zadania, odpowiada na zadane pytania, w przypadku wątpliwości i niezrozumienia materiału – pyta i prosi o wyjaśnienie).

2. Uczeń na lekcji online pojawia się o wyznaczonej w planie godzinie, ma przygotowany zeszyt przedmiotowy, podręcznik, ćwiczenia, ewentualnie inne materiały wskazane przez nauczyciela.

3. Uczeń powinien mieć włączony mikrofon i kamerę.

4. Uczeń przed każdymi zajęciami wyłącza wszystko, co ma na komputerze lub komórce (np. gry, portale społecznościowe itp.) oraz telewizor i radio.

5. Niewykonywanie poleceń, brak notatek będzie miał wpływ na ocenę okresową, roczną i końcową oraz ocenę zachowania.

6. W trakcie lekcji online czat służy tylko do zaznaczania obecności, pytań do nauczyciela, udzielania odpowiedzi (w przypadku, gdy uczeń ma chwilowe problemy techniczne z mikrofonem).

7. Podobnie jak w szkole podczas lekcji, również podczas lekcji online uczniów obowiązują zasady kultury i wzajemny szacunek. Uczniowie na lekcji pojawiają się ubrani, nie podnoszą na siebie głosu, nie odzywają się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewają innych, nie krytykują, nie obrażają, nie hejtują. Każde naruszenie obowiązujących norm może zostać uznane za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencje. Uczeń może otrzymać karę przewidzianą w statucie szkoły.

8. W przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji online uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie braki. Nieuzupełnienie braków będzie miało wpływ na ocenę okresową, roczną i końcową oraz ocenę zachowania.

§ 29. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.

§ 30. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
- 6) po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

§ 31. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
- 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli;

- 3) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
- 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;
- 6) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;
- 7) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny);
- 8) nauczyciel, wychowawca klasy na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym;
- 9) rodzic powinien codziennie logować się do e-dziennika.

§ 32. Zasady odbywania konsultacji z rodzicami podczas organizacji zdalnego nauczania:

- 1) w tygodniu pracy zdalnej konsultacje odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus;
- 2) rodzic ma prawo do wysłania wiadomości do danego nauczyciela i zadania pytania, zgłoszenia prośby o wyjaśnienie problemu lub o udzielenie pomocy;
- 3) nauczyciel ma obowiązek odpowiedzi na wiadomość rodzica w ciągu tygodnia od otrzymania wiadomości. W przypadku, gdy problem zgłoszony przez rodzica nie zostanie dostatecznie wyjaśniony, rodzic może poprosić nauczyciela o kontakt online lub spotkanie w szkole. Nauczyciel w miarę możliwości ustala termin takiego spotkania.

§ 33. 1. W trakcie realizacji zdalnego nauczania nauczyciele mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej oraz na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo - profilaktycznego.

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

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 2) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

Rozdział 4

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych

§ 34. 1. W szkole tworzone są oddziały integracyjne na zasadach zgodnych z odrębnymi przepisami.

2. Oddział integracyjny liczy nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

4. W oddziale integracyjnym, obok nauczycieli prowadzących zajęcia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zatrudniony jest w zakresie wyznaczonym przez dyrektora szkoły dodatkowy nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne posiadający odpowiednie kwalifikacje.

5. Zadaniem wszystkich nauczycieli uczących w oddziale integracyjnym jest ścisła współpraca w zakresie wspierania rozwoju wszystkich uczniów z uwzględnieniem potrzeb uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w sferze dydaktycznej, wychowawczej i społecznej oraz realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

6. Zasady przyjęcia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi określa procedura określona przez organ prowadzący. O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje dyrektor po zapoznaniu się z opinią zespołu specjalistów, który analizuje dokumentację dotyczącą ucznia.

7. Rodzice wszystkich uczniów kierowanych do oddziału integracyjnego wyrażają pisemną zgodę na uczęszczanie dziecka do takiego oddziału.

8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowane są indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne uwzględniające zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 5

Edukacja włączająca

§ 35. 1. Szkoła realizuje założenia edukacji włączającej, której celem jest zapewnienie wszystkim uczniom wysokiej jakości kształcenia i wychowania w atmosferze akceptacji, tolerancji i solidarności.

2. Edukacja włączająca to podejście do procesu kształcenia i wychowania, które ma na celu przezwyciężenie wykluczenia ze społeczeństwa, zwiększanie szans edukacyjnych wszystkich uczących się osób przez zapewnianie im warunków do rozwijania indywidualnego potencjału, a także pomoc w zwalczaniu dyskryminacji.

3. Zadaniem edukacji włączającej jest wyposażenie uczniów w kompetencje niezbędne do stworzenia społeczeństwa, w którym osoby niezależnie od różnic m.in. w stanie zdrowia, sprawności są pełnoprawnymi członkami społeczności, a ich różnorodność postrzegana jest jako cenny zasób rozwoju społecznego i cywilizacyjnego.

4. Realizacja założeń edukacji włączającej wymaga przede wszystkim:
- 1) właściwego klimatu dla włączania wśród całej społeczności szkolnej;
 - 2) aprobaty dla zmiany myślenia o uczniach z niepełnosprawnościami;
 - 3) przełamania stereotypowego myślenia o trudnościach w pracy z uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 4) gotowości na udział w życiu klasy, szkoły nauczycieli współorganizujących proces nauczania uczniów z niepełnosprawnościami.

Rozdział 6

Organizacja nauki religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie

§ 36. 1. Religia i/lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

4. Lekcje religii i/lub etyki ujmowane są w planie zajęć na dany rok szkolny przed obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi lub bezpośrednio po nich.

5. Dopuszcza się organizację zajęć religii w czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych jedynie w przypadku, w którym wszyscy uczniowie danej klasy lub oddziału uczęszczają na zajęcia religii.”.

§ 37. 1. Szkoła organizuje zajęcia „Edukacji Zdrowotnej” na podstawie przepisów odrębnych”

2. Przedmiot jest realizowany w klasach IV – VIII.

3. Udział w tych zajęciach jest nieobowiązkowy.

4. Rodzic może złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z udziału jego dziecka w ww. przedmiocie, jednak nie później niż do 25 września. Oświadczenie powinno zostać złożone do sekretariatu szkoły, wychowawcy klasy lub dyrektorowi bezpośrednio.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 38. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły i w jego otoczeniu w części szkoły zainstalowany jest monitoring wizyjny.

2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom poprzez:

- 1) realizację dyżurów pełnionych przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem;

- 2) odprowadzanie uczniów klas I-III przez nauczyciela mającego ostatnią lekcję do świetlicy, bądź przekazywanie rodzicom;
- 3) opiekę w klasach I-III - nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami podczas całej przerwy międzylekcyjnej;
- 4) przyjęcie odpowiedzialności przez nauczycieli za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym, planem zajęć dodatkowych - sprawdzanie listy obecności i potwierdzanie tego w dzienniku zajęć, harmonogramem dyżurów, zapisów w księdze zastępstw;
- 5) korzystanie ze sprawnego i bezpiecznego sprzętu, pomocy, urządzeń;
- 6) opracowane regulaminy korzystania z pracowni, sali gimnastycznej, terenu przyszkolnego z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 7) opracowany regulamin zachowania uczniów w czasie przerw.

3. Opuszczanie przez nauczyciela miejsca pracy jest możliwe za zgodą Dyrektora szkoły i pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmuje w tym czasie inny nauczyciel.

4. Za nieobecnych nauczycieli sporządza się zastępstwa. Dopuszczalne jest odwołanie lekcji pierwszej lub ostatniej o czym uczniowie muszą zostać poinformowani przynajmniej jeden dzień wcześniej.

5. Zwolnienie ucznia w trakcie zajęć jest możliwe tylko na pisemną prośbę rodziców z adnotacją, że rodzice biorą pełną odpowiedzialność w tym czasie za swoje dziecko. Fakt zwolnienia ucznia z zajęć wychowawca, inny nauczyciel lub specjalista odnotowuje w „Zeszycie zwolnień” znajdującym się na szkolnej portierni.

6. Każdą zauważoną usterkę, która może zagrozić bezpieczeństwu uczniów, nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek wpisać do zeszytu konserwatora.

7. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły niezwłocznie zawiadamiają Dyrektora.

8. Na terenie szkoły mogą odbywać się zajęcia prowadzone przez firmy zewnętrzne, za zgodą Dyrektora.

9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie ma obowiązek postępować zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 39. 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.

4. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

Rozdział 8

Cudzoziemcy w Szkole

§ 40. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.

5. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.

7. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.

Rozdział 9

Organizacja biblioteki szkolnej

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

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

4. Do zbiorów bibliotecznych należą: książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

5. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

6. Funkcje i zadania biblioteki:

- 1) biblioteka wspiera realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) uczestniczy w spełnianiu przez szkołę funkcji opiekuńczo wychowawczej oraz kulturalno-rekreacyjnej;

- 3) współuczestniczy w procesie kształcenia nawyków obcowania z książką i tworzenia podstaw kultury;
- 4) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

7. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42. 1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz z bibliotekami i instytucjami:

- 1) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:
 - a.a.a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - a.a.b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i faktograficznych,
 - a.a.c) pomoc w rozwijaniu zainteresowań ogólnych i czytelniczych,
 - a.a.d) pomoc w przygotowaniu się do konkursów,
 - a.a.e) wsparcie dla uczniów z trudnościami w nauce i zachowaniu,
 - a.a.f) kształtowanie struktury księgozbioru zgodnie z potrzebami uczniów;
- 2) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:
 - a) pomoc we wzbogacaniu warsztatu pracy nauczycieli przez uzgadnianie zakupu nowości,
 - b) pomoc w realizacji działań dydaktycznych, opiekuńczo – wychowawczych i profilaktycznych przez dostarczanie źródeł i opracowań,
 - c) pomoc w realizacji planów rozwoju i planów pracy przez wskazywanie literatury i kierowanie do innych bibliotek i ośrodków informacji,

- d) współdziałanie w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz ich kompetencji informacyjnych,
 - e) analizowanie czytelnictwa uczniów i klas,
 - f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - g) uczestnictwo w pracach zespołów i komisji i działających na terenie szkoły;
- 3) współpraca z rodzicami obejmuje:
- a.a.a) udostępnianie księgozbioru rodzicom, opiekunom i członkom rodzin uczniów,
 - a.a.b) włączanie rodziców do udziału w projektach i kampaniach czytelniczych,
 - a.a.c) upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - a.a.d) informowanie o stanie czytelnictwa klas i uczniów,
 - a.a.e) informowanie o działalności biblioteki;
- 4) współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami i instytucjami obejmuje:
- a.a.a) wymianę informacji na temat organizowanych działań promujących literaturę i czytelnictwo,
 - a.a.b) wymianę informacji bibliograficznych,
 - a.a.c) udział w konkursach i imprezach czytelniczych,
 - a.a.d) wymianę informacji na temat kształtowania struktury zbiorów,
 - a.a.e) międzybiblioteczne wypożyczenia depozytowe,
 - a.a.f) wzbogacanie oferty edukacyjnej szkoły,
 - a.a.g) pozyskiwanie wydawnictw.

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 10

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 43. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą szkoły. W swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań opiekuńczo-wychowawczych przyjętych w planie pracy świetlicy.

3. W świetlicy zadania realizowane są wg planu rocznego i miesięcznych planów pracy opiekuńczo-wychowawczej, opracowanych w oparciu o koncepcję pracy szkoły.

4. W świetlicy szkolnej przebywają dzieci, których rodzice zadeklarowali pisemnie chęć korzystania z tej formy opieki (karta zgłoszenia dziecka do świetlicy).

5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach

edukacyjnych/zajęciach pozalekcyjnych, pomocy w nauce oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

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

8. Liczba uczniów z niepełnosprawnością na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

9. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) rozwijanie umiejętności manualnych;
- 8) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
- 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

7. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zajęć utrwalających wiedzę;
- 4) gier i zabaw rozwijających;
- 5) zajęć sportowych.

§ 44. 1. Pracownikami świetlicy są: koordynator świetlicy i nauczyciele - wychowawcy świetlicy.

2. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje koordynator świetlicy organizujący jej pracę i nadzorujący pracę wychowawców. Koordynator świetlicy podlega Dyrektorowi szkoły.

3. Koordynator świetlicy wraz z wychowawcami odpowiada za każde dziecko od momentu jego wejścia do świetlicy do momentu odebrania przez osobę upoważnioną.

4. W świetlicy szkolnej obowiązują zasady oraz procedury bezpieczeństwa, które zostały szczegółowo opisane w Regulaminie świetlicy zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.

§ 45. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;

- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole.

5. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

Rozdział 11

Organizacja stołówki szkolnej

§ 46. 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia w formie obiadu.

3. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom higieniczne warunki spożycia posiłku w stołówce szkolnej.

4. Zbiorowe żywienie dla uczniów i pracowników szkoły prowadzi firma zewnętrzna.

5. Korzystanie z posiłków w szkole jest dobrowolne i odpłatne.

6. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala firma zewnętrzna.

7. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1.a.1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;

1.a.2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;

1.a.3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

8. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków, w tym również rodzicom uczniów.

9. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich oraz plecaków.

10. W czasie pobytu uczniów na stołówce opiekę sprawuje nauczyciel dyżurujący.

Rozdział 12

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 47. 1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego funkcjonuje Koło wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.

3. Członkami szkolnego Koła wolontariatu mogą być wszyscy chętni uczniowie, którzy chcą działać na rzecz innych osób bezinteresownie i bezpłatnie, zgodnie z zasadami wolontariatu.

4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

- 1) środowisko szkolne;
- 2) środowisko pozaszkolne.

5. Celem wolontariatu jest:

- 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
- 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie pracy wolontarystycznej;
- 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

6. Kołem wolontariatu opiekuje się nauczyciel, który zgłosił chęć do opieki nad kołem i uzyskał akceptację Dyrektora szkoły.

Rozdział 13

Organizacja Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

§ 48. 1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. Program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.

2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Program, o którym mowa w ust. 1 określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
- 2) metody i formy realizacji działań;
- 3) terminy realizacji działań;
- 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

4. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

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

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

7. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I–VIII, doradca zawodowy oraz pedagog.

8. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I–VI na dodatkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, które obejmują w swoich treściach preorientację zawodową w tym zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

9. Zadania doradcy zawodowego określa § 66 niniejszego statutu.

Rozdział 14

Opieka zdrowotna

§ 49. 1. Opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.

2.a.i.2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

2.a.i.3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

2.a.i.4. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o stanie zdrowia dziecka.

2.a.i.5. W przypadku stwierdzenia u ucznia choroby zakaźnej, w razie wypadku szkoła (wychowawca/ dyrektor szkoły) ma obowiązek natychmiastowego wezwania rodziców.

2.a.i.6. Pielęgniarka ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i pozostałymi nauczycielami oraz dyrektorem szkoły.

Rozdział 15

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 50. 1. Rodzice zobowiązani są zapoznać się ze statutem szkoły, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania, a także przeprowadzania egzaminów.

2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 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.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) uzyskiwania wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole – zachowaniu, postępów w nauce;
- 5) wglądu w dokumenty dotyczące swojego dziecka;
- 6) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole przez ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 7) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 8) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 9) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami

wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

- 10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 11) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz dodatkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

4. 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 nauczanie 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 i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) usprawiedliwiać nieobecności w terminie do 5 dni od powrotu dziecka do szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 9) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 10) zgłaszać do szkoły nieobecności dziecka w przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień;
- 11) na bieżąco sprawdzać informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym;
- 12) przestrzegać statutu szkoły, regulaminów i procedur obowiązujących w szkole.
- 13) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy.

5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:

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

6. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami):

- 1) zebrania rodziców danej klasy,
- 2) spotkania Rady Klasowej Rodziców z wychowawcą,
- 3) spotkania Rad Klasowych Rodziców z dyrekcją,
- 4) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy,
- 5) indywidualne konsultacje dla rodziców (wg harmonogramu wywieszonego do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego),

- 6) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym,
- 7) przyjmowanie rodziców przez dyrekcję szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami,
- 8) kontakty za pomocą dziennika elektronicznego,
- 9) zapraszanie rodziców do współorganizowania imprez, uroczystości, wycieczek,
- 10) wzywianie rodziców przez wychowawców, nauczycieli, pedagoga, dyrekcję w przypadkach, kiedy ma miejsce rażąco przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci,
- 11) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów),
- 12) wszelkie kontakty z rodzicami odnotowywane są w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, notatka służbowa).

7. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

8. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

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

9. 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

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 51. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Może być wprowadzona w całej szkole, oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

7. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 52. 1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 1

Nauczyciele

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

§ 54. 1. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego Ucznia w jego rozwoju;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 6) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem Uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 7) traktować uczniów sprawiedliwie i obiektywnie.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z możliwości psychofizycznych ucznia oraz z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 10) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 13) punktualne rozpoczynanie zajęć i terminowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
- 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 15) przestrzeganie regulaminów ustalonych w szkole;
- 16) przestrzeganie przepisów i zasad bhp i ppoż;
- 17) dbanie o dobro szkoły, chronienie jej mienia oraz zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 19) wykonywanie poleceń służbowych Dyrektora.

~~§ 55. W ramach swoich zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.~~

§ 56. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 4) dopełnienie wszelkich formalności związanych z wyjściem uczniów poza teren szkoły;
- 5) przydzielone sale, pracownie przedmiotowe, sprzęt i pomoce szkolne.

§ 57. 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) osiągnięcia kolejnych szczebli awansu zawodowego;
- 4) dokonywanie samooceny i ewaluacji podejmowanych działań.

2. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych;
- 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły;
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 11) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani indywidualizować pracę z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 58. 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. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania 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;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji - konsultacji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Rozdział 2

Wychowawca

§ 59. 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”.

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

§ 60. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 3) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego uczniów w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z uczniami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 13) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań,

interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- 15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich uczniów po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania uczniów.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Wicedyrektor

§ 61. 1. W szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.

2. Stanowisko, o którym mowa w ust.1 może być utworzone wg następujących zasad:

- 1) w przypadku gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów;
- 2) dodatkowe stanowisko wicedyrektora może utworzyć dyrektor za zgodą organu prowadzącego.

3. Do kompetencji i obowiązków Wicedyrektora należy:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli – członków powierzonych mu zespołów przedmiotowych;

- 2) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć i kontrola nad prawidłową jego realizacją;
- 3) nadzór nad pozalekcyjną działalnością szkoły;
- 4) organizowanie dyżurów nauczycielskich i kontrola ich realizacji;
- 5) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli i organizowanie zastępstw za nieobecnych;
- 6) odpowiedzialność za inwentaryzację szkoły;
- 7) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności z możliwością podejmowania decyzji z wyłączeniem finansowych.

4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

Rozdział 4

Pedagog i psycholog szkolny

§ 62. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - a) zajęć terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) opieka psychologiczna dla uczniów szkoły – rozwiązywanie bieżących problemów zgłaszanych przez nauczycieli, rodziców lub uczniów;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie Zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 18) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 19) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Pedagog specjalny

§ 63. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie Dyrektorowi szkoły do realizacji działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie badań i działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

- e) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

Rozdział 6

Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne

§ 64. Do zadań nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

Rozdział 7

Logopeda

§ 65. Do zadań logopedy w szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Doradca zawodowy

§ 66. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

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

Rozdział 9

Zespoły nauczycieli

§ 67. 1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;

- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

4. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

6. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

8. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

9. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

10. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

11. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

12. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

13. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

17.

Rozdział 10

Pracownicy szkoły

§ 68. 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 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. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

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

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

8. 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 zachowanie;

- 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

DZIAŁ VI
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 69. 1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogiczną w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) specjalistami zatrudnionymi w szkole.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;

- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki;
- 6) poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 70. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne,
 - d) innych zajęć (nie wymienionych powyżej) o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 71. 1. Koordynator zespołu pedagogów pełni funkcję głównego koordynatora w zakresie organizacji form pomocy wszystkich uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

2. Wychowawca oddziału klasowego pełni funkcję koordynatora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swoim oddziale klasowym i w porozumieniu

z pedagogiem szkolnym planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału klasowego informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

4. W przypadku, gdy uczeń był objęty wcześniej pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji wcześniejszej, prowadzonej zgodnie z przepisami.

5. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym ustalają proponowaną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, wymiar godzin i okres udzielania, a następnie przedkładają opracowaną propozycję Dyrektorowi jednostki w celu jej zatwierdzenia.

6. Zasady dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno – pedagogiczną regulują oddzielne przepisy.

§ 72. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) wszystkich uczniów, dla których konieczne jest zorganizowanie formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

3. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

4. Dyrektor określa szczegółową procedurę postępowania przy organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom posiadającym opinie i orzeczenia poradni.

§ 73. 1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez publiczne poradnie psychologiczno- pedagogiczne.

2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Zasady organizacji oddziału integracyjnego regulują oddzielne przepisy.

6. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „IPET”, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 74. 1. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. W szkole powołuje się zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którego działalność określa Regulamin zespołu.

§ 75. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w odkrywaniu własnych predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego;
- 4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych.

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

2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanych przez Dyrektora szkoły.

3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1
Obowiązek szkolny

§ 77. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 78. 1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 79. 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 37 ustawy Prawo oświatowe.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział 2

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 80. 1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają odrębne przepisy.

5. Szkoła przyjmuje uczniów niepełnosprawnych na podstawie:

- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) na podstawie skierowania organu prowadzącego.

6. Do szkoły przyjmowane są dzieci na podstawie uchwały Rady Miasta.

7. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii komisji kwalifikacyjnej - na prośbę rodziców dziecka.

8. Zasady przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi i obywateli polskich przybywających z zagranicy reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki ucznia

§ 81. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 6) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami opinii i orzeczeń;
- 7) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie mu przysługują w przypadku ich naruszania;
- 8) zapoznania się ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 12) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 17) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 18) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 19) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 20) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 21) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do samorządu;
- 22) uczestnictwa i udziału w imprezach kulturalnych i sportowych na terenie szkoły;
- 23) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań);

- 24) bezpłatnego dostępu do podręczników zgodnych z wybranym programem nauczania;
- 25) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

§ 82. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

7. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§ 83. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) godnego, właściwego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach dodatkowych;
- 4) przynoszenia na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, ćwiczeń i pomocy niezbędnych do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;

- 5) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
- 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów oraz osób dorosłych,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 8) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń szkoły;
- 9) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 10) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 13) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 14) dbałości o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 15) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbać o estetykę stroju na terenie szkoły;
- 17) przestrzegania warunków korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych na terenie szkoły, o których mowa w § 86;
- 18) posiadania i dbania o legitymację szkolną;
- 19) zapoznania się ustalonymi w szkole regulaminami korzystania z pomieszczeń szkolnych i ich przestrzegania;
- 20) nieopuszczania samowolnego terenu szkoły w czasie pobytu w niej (zwolnienie z zajęć może nastąpić na pisemną prośbę rodziców lub po przez dziennik elektroniczny).

§ 84. 1. 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.

2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywanie zadań czy poleceń tam zawartych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze i etykiecie językowej.

5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 85. 1. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy noszenie niewyzywającego stroju, odpowiedniego dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia czystego, estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

3. Uczeń nie powinien nosić zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami.

4. Ubranie nie może zawierać wulgaryzmów i obraźliwych nadruków – również w językach obcych, emblematów klubów sportowych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Podczas zajęć sportowych ucznia obowiązuje strój sportowy:

- 1) biała, sportowa koszulka z krótkim rękawkiem;
- 2) granatowe lub czarne sportowe spodnie;
- 3) skarpetki bawełniane;
- 4) w chłodne dni dres;
- 5) obuwie: adidas lub tenisówki na nieślizgającej się podeszwie.

6. Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.

7. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie (nie jeansy) lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

8. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 86. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.

3. Na terenie szkoły telefon ucznia jest wyłączony lub wyciszony i schowany do plecaka.

4. Podczas lekcji istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji jakie posiadają te urządzenia (również słuchawek).

5. Telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny może być wykorzystywany podczas zajęć jako pomoc dydaktyczna za zgodą nauczyciela i formie przewidzianej przez nauczyciela.

6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

7. W przypadku łamania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel każdorazowo powiadamia rodziców, zapisuje uwagę w dzienniku elektronicznym.

8. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

- 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
- 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
- 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.

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 5

Nagrody i kary

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

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
- 2) pracę na rzecz szkoły i klasy;
- 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, tematycznych i artystycznych;
- 4) osiągnięcia w zawodach sportowych;
- 5) działania na rzecz środowiska lokalnego ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły;
- 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
- 4) nagrody rzeczowe ufundowane przez radę rodziców i dyrektora szkoły;
- 5) wpis do Złotej Księgi Uczniów SP 15.

3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

4. Wnioski w sprawie nagród mogą składać wychowawca klasy, nauczyciele oraz dyrektor szkoły.

5. Nagrody mogą być przyznawane indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym.

6. Informacje o sukcesach uczniów zdobyte w konkursach, na które uczeń został skierowany przez szkołę, oraz w konkursach na skalę przynajmniej wojewódzką są umieszczane na stronie internetowej szkoły. O umieszczeniu innych informacji decyduje dyrektor.

7. Uczeń klas IV – VIII uzyskuje wpis do „Złotej Księgi”, jeżeli na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły, uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0, w tym nie ma oceny niższej niż bardzo dobra i wzorowe zachowanie oraz brał aktywny udział w życiu klasy lub szkoły.

8. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do Dyrektora szkoły.

9. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8 rozpatruje Dyrektor.

§ 88. 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) upomnienie wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) upomnienie dyrektora;
- 4) nagana dyrektora;
- 5) przeniesienie do klasy równoległej przez dyrektora szkoły;
- 6) wystąpienie z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.

3. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
 - 3) systematycznym uchyłaniu się od obowiązku szkolnego,
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - 5) wólcęgostwie,
 - 6) uprawianiu nierzędu,
 - 7) o udziale w grupach przestępczych
- dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

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

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

5. 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 zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 978) zaniechać czynności określonych w ust. 4, jeżeli za zgodą rodziców stosuje 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.

6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

7. W przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 5 nie będzie miał zastosowania. Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

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

Rozdział 6

Przeniesienie ucznia do innej szkoły. Tryb postępowania.

§ 89. 1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) używania lub posiadania przez ucznia narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
- 2) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- 3) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
- 5) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
- 6) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen
- 7) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
- 8) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu
 - gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia.

2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 90. 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora.

3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony, wychowawcą oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole.

4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej swojego dziecka, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 1
Informacje ogólne

§ 91. 1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

Rozdział 2

Rodzaje ocen szkolnych

§ 92. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 3

Jawność ocen

§ 93. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. Informacje wymienione w ust. 2 i 3 przekazywane są rodzicom we wrześniu na pierwszym zebraniu, a rodzice, którzy nie uczestniczyli w tym zebraniu, zobowiązani są do zapoznania się z nimi.

6. Powyższe dokumenty są udostępniane na stronie internetowej szkoły.

7. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

8. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów:
 - a) na zebraniach klasowych;
 - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
 - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym danego przedmiotu po ustaleniu terminu,
 - d) w postaci zdjęcia ocenionej pracy wykonanego przez ucznia za zgodą nauczyciela,
 - e) poprzez wypożyczenie prac ucznia do domu w celu zapoznania się z nimi. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

10. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

Rozdział 4

Zwalnianie uczniów z niektórych zajęć

§ 94. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,

niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

Rozdział 5

Ocenianie w klasach I-III

§ 95. 1. W klasach I – III stosuje się ocenianie opisowe.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej i pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawne umotywowanie oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej, w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane są z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

5. W ocenianiu bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną - wyrażoną ustnie,
- 2) pisemną
- 3) wyrażoną stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach w nauce dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.

7. 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.

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

§ 96. 1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).

4. W klasie III ocena wyrażona jest zapisem cyfrowym w skali od 1 do 6, aby przygotować i przyzwyczaić uczniów do takiego oceniania w kolejnym etapie edukacji. Do oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie ocen ze znakami: „+” i „-”.

5. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

§ 97. 1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

2. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów klas I-III nauczyciele biorą pod uwagę zachowania ucznia dotyczące:

1) kultury osobistej:

- a.a.a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
- a.a.b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
- a.a.c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
- a.a.d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
- a.a.e) dba o higienę osobistą oraz porządek w miejscu pracy,
- a.a.f) szanuje własność prywatną i społeczną;

2) relacji z rówieśnikami:

- a.a.a) szanuje kolegów,
- a.a.b) chętnie udziela pomocy innym,
- a.a.c) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,

- a.a.d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
- a.a.e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- 3) stosunku do obowiązków szkolnych:
 - a.a.a) dotrzymuje umów i zobowiązań,
 - a.a.b) jest punktualny,
 - a.a.c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
 - a.a.d) jest aktywny w czasie zajęć,
 - a.a.e) pamięta o obowiązkach ucznia,
 - a.a.f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie,
 - a.a.g) doprowadza prace do końca;
- 4) współdziałania w grupie:
 - a) zgodnie bawi się w grupie,
 - b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy;
- 5) aktywności społecznej:
 - a) podejmuje oferowane zadania,
 - b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
 - c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne,
 - d) bierze udział w konkursach literackich, plastycznych oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju.

Rozdział 6

Ocenianie w klasach IV - VIII

§ 98. 1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) 6 ocena celująca cel;
- 2) 5 ocena bardzo dobra bdb;
- 3) 4 ocena dobra db;
- 4) 3 ocena dostateczna dst;
- 5) 2 ocena dopuszczająca dop;
- 6) 1 ocena niedostateczna ndst;

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

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

§ 99. 1. Wymagania edukacyjne rozumiane są jako oczekiwane osiągnięcia uczniów polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach.

2. 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),
 - d) posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - e) z przedmiotu muzyka i plastyka – uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyczerpująco 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 usterki 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.

§ 100. 1. Nauczyciele stosują następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) prace klasowe;
- 2) sprawdziany;
- 3) kartkówki;
- 4) odpowiedzi ustne;
- 5) prace domowe: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
- 6) ćwiczenia, doświadczenia;
- 7) prace długoterminowe, rozprawki i referaty, prezentacje, projekty;
- 8) rozwiązywanie problemów;
- 9) obserwacja uczniów poprzez:
 - a) przygotowanie do lekcji,
 - b) praca na lekcji,
 - c) pracę w grupie,
 - d) ćwiczenia praktyczne.

2. Podczas oceniania bieżącego w tym oceniania prac domowych 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.

3. Prace klasowe, kartkówki, sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.

4. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.

5. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie dłuższym niż 2 tygodnie po oddaniu sprawdzonych prac).

6. Ocenę z danego sprawdzianu można poprawiać tylko raz.
7. Kartkówki mogą obejmować materiał z ostatnich trzech lekcji.
8. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
9. Oceny z kartkówek i oceny z odpowiedzi ustnej z ostatnich trzech lekcji podlegają poprawie w ciągu tygodnia od ich otrzymania.
10. Uczeń nie ma możliwości poprawiania uzyskanych ocen bieżących na tydzień przed klasyfikacją okresową i roczną.
11. Uczeń nie podlega ocenianiu na pierwszej lekcji danego przedmiotu po przerwach świątecznych, feriach oraz po dłuższej (trwającej co najmniej 5 dni roboczych) usprawiedliwionej nieobecności.
12. Uczeń ma prawo przynajmniej raz w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, brak zadania z wyłączeniem prac klasowych, sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek. Zgłoszone nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w postaci wpisu „np.”. Jeśli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu, kartkówki w dzienniku fakt ten odnotowuje się w postaci „nb” - nieobecny.
13. Uczeń po wykorzystaniu prawa otrzymuje negatywną uwagę, skutkuje to wpisem do dziennika elektronicznego.
14. Prace klasowe i sprawdziany zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, połączonym z wpisem do dziennika elektronicznego.
15. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w danej klasie najwyżej dwa sprawdziany, a w ciągu jednego dnia tylko jeden sprawdzian.

§ 100a 1. W ramach oceniania bieżącego w klasach I-III nauczyciel:

- 1) nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - 2) praktyczno-technicznych prac domowych. - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
3. Pisemne prace domowe to prace domowe polegające na rozwiązaniu, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, w formie papierowej lub elektronicznej zadania, mającego na celu sprawdzenia osiągnięcia edukacyjne. W szczególności pisemną pracą domową może być:
- 1) referat;
 - 2) rozprawka;
 - 3) streszczenie;
 - 4) zadania zawarte w podręczniku, zeszycie ćwiczeń lub innym materiale edukacyjnym przedstawionym przez nauczyciela.
3. Praktyczno-techniczne prace domowe to prace domowe polegające na przygotowaniu, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych rozwiązania problemu za pomocą fizycznych narzędzi lub programów komputerowych. W szczególności praktyczno-techniczną pracą domową

może być:

- 1) prezentacja multimedialna;
- 2) model;
- 3) makietę;
- 4) plakat;
- 5) grafika;
- 6) film.

§ 101. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

4. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 102. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) systematyczność i pracowitość w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - b) przygotowanie do lekcji oraz posiadanie odpowiedniego wyposażenia (książki, zeszyty, ćwiczenia, przybory, strój gimnastyczny itp.),
 - c) wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - d) wywiązywanie się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie zadań,
 - e) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień na zajęciach szkolnych lub poprzez samokształcenie,
 - f) punktualność,
 - g) właściwe zachowywanie się na lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych, podczas przerw oraz wycieczek i wyjść klasowych,
 - h) przestrzeganie regulaminów,
 - i) noszenie obuwia zmiennego,
 - j) stosowny uczniowski strój;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym:
 - a) pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym,
 - b) przejawianie inicjatywy lub udział w organizowaniu uroczystości klasowych, lekcji wychowawczych, przygotowywaniu gazetek, konkursów, itp.,
 - c) reprezentowanie klasy i szkoły w konkursach i zawodach,
 - d) przestrzeganie norm współżycia społecznego, nieprzejawianie agresji słownej i fizycznej, umiejętność bezkonfliktowego współżycia w zespole klasowym,
 - e) dbałość o mienie szkolne, kolegów i społeczne,
 - f) udzielanie pomocy koleżeńskiej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, w tym:
 - a) szacunek dla tradycji szkolnej poprzez właściwą postawę i ubiór podczas uroczystości,
 - b) udział w apelach, akademiach oraz innych imprezach i uroczystościach szkolnych,
 - c) dbałość o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne,
 - d) pogłębianie wiedzy o Patronie Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, w tym:
 - a) nieużywanie wulgaryzmów,
 - b) zwracanie uwagi na poprawność językową swoich wypowiedzi,
 - c) przeciwstawianie się w kulturalny sposób łamaniu zasad poprawnej polszczyzny,

- d) sprzeciwianie się brakowi kultury słowa u innych uczniów,
 - e) wzbogacanie zasobu słów poprzez systematyczne czytelnictwo oraz udział w konkursach humanistycznych;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne, w tym:
- a) dbałość o estetykę swojego stroju i higienę osobistą,
 - b) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne (przestrzeganie zasad BHP),
 - c) nieopuszczanie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw,
 - d) nieuleganie nałogom;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym:
- a) kulturalne zachowanie w miejscach publicznych (środki komunikacji miejskiej, ulica, kino, teatr, wystawy i muzea, itp.),
 - b) tolerancyjna postawa wobec ludzi ich przekonań i wyglądu,
 - c) taktowne zachowanie wobec kolegów i osób dorosłych,
 - d) uczciwość i prawdomówność,
 - e) przeciwstawianie się i odpowiednie reagowanie na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania,
 - f) dostrzeganie i właściwe reagowanie na własne błędy,
 - g) nieuleganie namowom i prowokacjom do złego,
 - h) szanowanie cudzej własności,
 - i) stawanie w obronie słabszych,
 - j) używanie zwrotów grzecznościowych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym:
- a) odnoszenie się we właściwy sposób do innych uczniów, dorosłych, Rodziców, Nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
 - b) szanowanie pracy innych,
 - c) uczynność wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - d) stosowanie zasad kulturalnej dyskusji i rozmowy.

2. O ostatecznej ocenie zachowania ucznia decyduje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli.

§ 103. 1. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:
 - a) nie posiada żadnych uwag negatywnych odnośnie swojego zachowania,
 - b) posiada wysoką kulturę słowa,

- c) wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz klasy i szkoły, np. aktywnie pełni funkcje w samorządzie szkolnym lub klasowym,
 - d) bierze udział w akcjach charytatywnych i ekologicznych,
 - e) reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach i zawodach sportowych i innych,
 - f) odnosi sukcesy w konkursach i zawodach organizowanych w szkole i poza szkołą;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:
- a) nie posiada żadnych uwag negatywnych odnośnie braku dyscypliny i kultury,
 - b) bierze aktywny udział na zajęciach oraz w życiu klasy i szkoły,
 - c) pomaga innym,
 - d) zgodnie współpracuje z innymi,
 - e) bierze udział w konkursach i zawodach organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą,
 - f) zawsze przychodzi punktualnie na zajęcia,
 - g) dba o dobre imię szkoły, jej honor i tradycję,
 - h) rozwija zainteresowania;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega postanowień statutu i regulaminów szkolnych,
 - b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - c) zazwyczaj przychodzi punktualnie na zajęcia,
 - d) w szkole nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski strój, a na uroczystości strój galowy,
 - e) realizuje zadania ustalone w klasie;
 - f) przygotowuje się do zajęć i przynosi przybory szkolne,
 - g) przestrzega dyscypliny na lekcji, na przerwach oraz podczas wyjść klasowych i wycieczek,
 - h) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - i) dba o mienie szkoły i własność innych osób,
 - j) szanuje pracę własną i innych,
 - k) godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, konkursów i zawodów sportowych,
 - l) dba o kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów,
 - m) dba o bezpieczeństwo własne,
 - n) prawidłowo reaguje na zagrożenia,
 - o) jest uczciwy i prawdomówny,
 - p) nie ulega nałogom i uzależnieniom,
 - q) rozwiązuje konflikty za pomocą rozmowy,

- r) używa na co dzień zwrotów grzecznościowych,
 - s) okazuje szacunek innym uczniom i osobom dorosłym i zachowuje się wobec nich taktownie,
 - t) nie używa (bez zgody nauczyciela) telefonu komórkowego podczas zajęć szkolnych i na przerwach,
 - u) nie otrzymał kar statutowych;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie i regulaminach szkolnych, ale dopiero po przypomnieniu nauczyciela,
 - b) nie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków określonych w statucie i regulaminach szkolnych,
 - c) jego postawa w stosunku do uczniów i osób dorosły budzi zastrzeżenia;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w statucie i regulaminach szkolnych,
 - b) w trudnych sytuacjach reaguje agresją,
 - c) jest arogancki,
 - d) używa wulgaryzmów w obecności kolegów, nauczycieli i innych osób dorosłych;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu własnemu,
 - b) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, innych osób dorosłych oraz uczniów,
 - c) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - d) został ukarany naganą dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania.

2. Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra, jeżeli otrzymał upomnienie wychowawcy klasy udokumentowane wpisem do dziennika elektronicznego.

3. Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna, jeżeli otrzymał naganę wychowawcy klasy lub upomnienie dyrektora szkoły udokumentowane wpisem do dziennika elektronicznego.

4. Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia, jeżeli otrzymał naganę dyrektora szkoły udokumentowaną wpisem do dziennika elektronicznego.

5. Niezależnie od spełnienia przez ucznia wyżej wymienionych kryteriów ocenę obniża się do:

- 1) nieodpowiedniej za:
 - a) udział w bójkach, prowokacjach, zachęcanie kolegów do złych uczynków,
 - b) świadome i wyrachowane niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego,
 - c) picie napojów energetyzujących,

- d) ucieczki, wyjścia poza teren szkoły w czasie przerw i lekcji,
 - e) strój niezgodny z zapisami statutu,
 - f) niegodne zachowanie ucznia w czasie wyjść i wycieczek, konkursów, zawodów sportowych;
- 2) nagannej za np.:
- a) ciężkie pobicie członka społeczności szkolnej,
 - b) zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie substancji odurzających, narkotyków,
 - c) palenie papierosów, picie alkoholu,
 - d) kradzież, szantaż, zastraszanie, wymuszanie pieniędzy, wartościowych przedmiotów, jedzenia,
 - e) fałszowanie podpisów i dokumentów.
6. Jeżeli uczeń otrzymał nagrodę statutową może otrzymać ocenę wyższą niż wynikająca z kryteriów zawartych w statucie szkoły.

Rozdział 7

Terminy klasyfikacji

- § 104.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Za dany rok szkolny klasyfikację przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
7. Terminy klasyfikacji określa dyrektor szkoły informując o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

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

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

§ 105. 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy informuje o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. Informacja jest przekazywana poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego.

3. Z propozycją rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania zapoznaje się uczniów i ich rodziców na 14 dni przed klasyfikacją.

4. Ustalone na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej roczne oceny klasyfikacyjne mogą ulec zmianie.

Rozdział 8

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

§ 106. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym -konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela danego przedmiotu, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust.3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje przyczynę jej odrzucenia.

7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela.

9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 9

Egzamin klasyfikacyjny

§ 107. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego 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 10

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

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

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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

Rozdział 11

Egzamin poprawkowy

§ 109. 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 12

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 110. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

DZIAŁ IX

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 111. 1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.

2. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania postaci Księdza Kardynała Karola Wojtyły.

3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Święto Niepodległości;
- 4) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 6) uroczyste pożegnanie szkoły przez uczniów ostatniej klasy Szkoły Podstawowej;
- 7) zakończenie roku szkolnego;
- 8) Dzień Patrona - Święto Szkoły;

4. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w § 87 ust. 7.

§ 112. 1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:

- 1) wprowadzenie sztandaru;
- 2) hymn państwowy i szkoły;
- 3) część oficjalna uroczystości;
- 4) wyprowadzenie sztandaru;
- 5) część artystyczna.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 113. 1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowej szkoły.

§ 114. 1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:

- 1) chorąży – uczeń klasy VI - VIII;
- 2) asysta – dwie uczennice klasy VI – VIII.

2. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany pocztem rezerwowym.

3. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
- 2) białe rękawiczki.

4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
- 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.

5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.

6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 115. 1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora szkoły.

2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania Szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 116. 1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna samorządu uczniowskiego, opiekuna pocztu sztandarowego i wychowawców klas.

2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią, mających najwyższą ocenę zachowania oraz najwyższe wyniki w nauce (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy pocztu, o którym mowa w § 113 ust. 1 i 2.

3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.

4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców.

5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia Statutu Szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez dyrektora szkoły na wniosek opiekuna pocztu sztandarowego lub innego nauczyciela.

§ 117. 1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych.

2. Sztandar za zgodą dyrektora szkoły może brać udział w:

- 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
- 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
- 3) ważnych wydarzeniach innych Szkół i społeczności lokalnej.

3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.

4. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 118. 1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „baczność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „baczność – sztandar szkoły wyprowadzić”.

2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

4. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala dyrektor szkoły i nauczyciel organizujący uroczystość.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 119. 1. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

2. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
3. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

§ 120. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.

5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.

6. Szkoła obchodzi swoje święto w dniu rocznicy wyboru kardynała Karola Wojtyły na papieża – 16 października.

7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację swojej pracy, która jest podstawą wydawania świadectw i innych dokumentów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.