



**POZYTYWNA
SZKOŁA PODSTAWOWA**

im. Arkadiusza Arama Rybickiego w Gdańsku

**STATUT
POZYTYWNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ARKADIUSZA ARAMA RYBICKIEGO
W GDAŃSKU**

Pozytywna Szkoła Podstawowa
im. Arkadiusza Arama Rybickiego w Gdańsku
80-177 Gdańsk, ul. Azaliowa 18
tel. 58 341 25 06, REGON 222142018
e-mail: azaliowa@pozytywneinicjatywy.pl
www.azaliowa.pozytywneinicjatywy.pl
(4)

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2025 r.

PSP_III_ver.1_25.08.29


Dyrektor
Sebastian Klawczyk

DZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Pozytywną Szkołę Podstawową im. Arkadiusza Arama Rybickiego w Gdańsku;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w Pozytywnej Szkole Podstawowej im. Arkadiusza Arama Rybickiego w Gdańsku;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć każdego ucznia Pozytywnej Szkoły Podstawowej im. Arkadiusza Arama Rybickiego w Gdańsku;
- 5) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych funkcjonujących w Pozytywnej Szkole Podstawowej im. Arkadiusza Arama Rybickiego w Gdańsku;
- 6) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 7) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć zarówno dziennik lekcyjny prowadzony w formie papierowej jak i elektronicznej.

§ 2.

1. Szkoła jest szkołą publiczną założoną i prowadzoną przez spółkę Pozytywne Inicjatywy – Edukacja sp. z o.o. i nosi nazwę Pozytywna Szkoła Podstawowa im. Arkadiusza Arama Rybickiego w Gdańsku.
2. Pozytywna Szkoła Podstawowa im. Arkadiusza Arama Rybickiego w Gdańsku jest publiczną jednostką oświatową z oddziałami przedszkolnymi.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Gdańsku przy ulicy Azaliowej w budynku o numerze 18.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest spółka Pozytywne Inicjatywy – Edukacja sp. z o.o. z siedzibą w Pucku.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
6. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą oraz stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP-em i REGON-em Szkoły.

§ 3.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Edukacja przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych
 - 2) I etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 3) II etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.
3. Szkoła tworzy i prowadzi oddziały przedszkolne realizujące programy wychowania przedszkolnego, których organizację określa Dział IX.
4. W szkole organizowana jest nauka religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
7. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział I

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Do najważniejszych zadań szkoły należy:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opieka nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 7) opieka nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 10) integracja uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez pomoc w kształtowaniu u uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży, realizację adekwatnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 12) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji, prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej.
3. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

§ 6.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - 1) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - 2) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez kształtowanie i rozwijanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji i w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnością z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - 4) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowanej w szczególności poprzez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrektorowi, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 8) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 9) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
 - 10) współpracę z rodzicami.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 7.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem oraz ze statutem szkoły.

Rozdział I

Dyrektor

§ 9.

1. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała wysoką jakość kształcenia oraz wychowania uczniów.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 12) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora.
6. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 10.

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

- 1) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
 - 3) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) 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 organizuje 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) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
 - 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacje) do statutu.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu wychowania przedszkolnego oraz z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 4) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 5) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. 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

§ 12.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniów szkoły. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów jednego oddziału.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Podczas wyborów obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, spójnym ze statutem szkoły i zawierającym m.in. wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz zasady wyboru Rady Rodziców.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 3) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ustępie 3.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

Rozdział 4 Samorząd Uczniowski

§ 13.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych spraw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, którego organizację określono w § 23.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi

§ 14.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na platformie elektronicznej tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w statucie szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 15 niniejszego statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor.

§ 15.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem konfliktu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor 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 dnia 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 wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza 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 wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 16.

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres rozpoczyna się 1-go września każdego roku szkolnego i kończy się w ostatni piątek stycznia;
 - 2) II okres trwa od dnia następnego po zakończeniu I-go okresu i trwa do dnia zakończenia roku szkolnego, ogłoszonego przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 2

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, prowadzone:
 - 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe – nie więcej niż 27.
3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

5. Zmiana wychowawstwa może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, nie mają dla Dyrektora charakteru wiążącego. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.
7. Zadania wychowawcy określa § 37.

Rozdział 3

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

§ 20.

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 10 Dyrektor może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:
 - 2) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 3) 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 ćwiczeń, prezentacji).
3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
4. 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.
5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 21.

1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) platforma edukacyjna Meet;
 - 4) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
 - 5) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej np. podręczniki, e - podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.
2. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
 - 2) drogą mailową
 - 3) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
3. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
 - 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

- 5) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
 - 10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
 - 11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi w określonym przez nauczyciela terminie nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 13) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
 - 14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
4. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
 6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.
 7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 8. 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.
9. 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.

Rozdział 4 Pomoc materialna

§ 22.

1. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych szkoła we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie udziela pomocy materialnej.
2. O udzielenie pomocy, o której mowa w ust.1, z wnioskiem do Dyrektora szkoły występuje rodzic dziecka, jego wychowawca lub pedagog szkolny.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

Rozdział 5 Organizacja wolontariatu w szkole

§ 23.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza.
2. W ramach działalności Klubu Wolontariusza uczniowie:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy społeczności szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

Rozdział 6 Świetlica szkolna

§ 24.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego lub elektronicznego zgłoszenia rodziców dziecka - karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:

- 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. W szkole funkcjonuje elektroniczny System Loca, umożliwiający sprawniejszy odbiór dziecka przez rodzica.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
 - 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;
 - 6) rozwijanie u dzieci samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
 - 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
 - 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
5. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala Dyrektor.
7. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
- 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
8. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 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) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole.
9. Nauczyciel wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego pomieszczeń świetlicy;
 - 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 4) stosowanie wobec dzieci określonych Regulaminem pracy świetlicy nagród i kar;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy;
 - 7) przeprowadzanie zajęć zgodnie z ramowym rozkładem dnia w świetlicy.

- 8) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracownikami świetlicy i stołówki szkolnej;
 - 9) organizuje pracę świetlicy i stołówki;
 - 10) prowadzi sprawy związane z organizacją żywienia i prowadzi odpowiednią w tym zakresie dokumentację.
10. Szczegółową organizację pracy świetlicy, w tym prawa i obowiązki uczniów, określa regulamin pracy świetlicy.

Rozdział 7

Jadalnia szkolna

§ 25.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, szkoła organizuje jadalnię.
2. Z posiłków mogą korzystać wszyscy chętni.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Posiłki mogą być wydawane również na wynos w godzinach pracy jadalni.
6. Wydawanie posiłków dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy operatora prowadzącego jadalnię.
7. Jadalnia szkolna jest czynna od godz. 10.00 do 15.00 w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
8. Zasady organizacji pracy jadalni określa Dyrektor w jej regulaminie.

Rozdział 8

Biblioteka szkolna

§ 26.

1. W szkole funkcjonuje publiczna biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią umożliwiającą realizację potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, realizację zainteresowań uczniów oraz realizację edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych;
 - 5) organizowanie imprez przeznaczonych dla lokalnej społeczności.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. § 27.

1. W szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej, realizowanego przez nauczycieli, koła zainteresowań, Samorząd Uczniowski, organizacje szkolne.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa regulamin wewnętrzny biblioteki.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 28.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku dalszego

- kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
 3. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
 4. Program, o którym mowa w ust. 3 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody i formy realizacji działań,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
 5. Program, opracowuje szkolny doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
 6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 7. Doradztwo zawodowe ma na celu:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
 4. System doradztwa szkoły obejmuje corocznie działania skierowane do:
 - 1) nauczycieli – służące podnoszeniu kompetencji w zakresie organizowania i prowadzenia poradnictwa;
 - 2) rodziców – służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) uczniów – służące wyposażeniu młodzieży w wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania decyzji zawodowych i tworzenia wizji swojej przyszłości edukacyjnej i zawodowej.
 5. Szkoła wspiera nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz organizowaniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu poprzez ich udział w spotkaniach z instytucjami świadczącymi poradnictwo i doradztwo zawodowe oraz bibliotekę szkolną.
 6. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziale przedszkolnym podczas zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego które obejmują preorientację zawodową, czyli przede wszystkim zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) 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;
 - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
 7. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej:

- 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
 - 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
 - 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
 - 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 5) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w gimnazjum;
 - 6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.
8. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów:
- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
 - 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
 - 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
 - 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
 - 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.
9. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców:
- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
 - 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
 - 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
 - 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
 - 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.
10. Do zadań szkolnego 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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów zgodnie z planem zajęć;
 - 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;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 8) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 9) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.

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

Rozdział 10

Współpraca z rodzicami

§ 29.

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
 - 1) zebrań rodzicielskich (oddziałowych, ogólnoszkolnych);
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, zapisów w dzienniku elektronicznym;
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
 - 4) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców;
 - 5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora.
2. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania (WO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 2) uzyskiwania porad specjalistów zatrudnionych w Szkole;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) dostępu do informacji o swoim dziecku w dzienniku elektronicznym za pośrednictwem konta rodzica;
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców;
 - 7) wypowiedzania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 2) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 3) wspieranie procesów nauczania i wychowania;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne i szkolne;
 - 6) systematyczne wysyłanie prośby o usprawiedliwienie nieobecności ucznia z wykorzystaniem modułu e-usprawiedliwienia za pośrednictwem e-dziennika, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji;
 - 7) kontaktowanie się z wychowawcą oddziału, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole;
 - 8) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
 - 9) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole;
 - 10) zapoznanie się ze Statutem i stroną internetową szkoły oraz informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 11

Organizacja języka kaszubskiego

§ 30.

1. Szkoła prowadzi naukę języka kaszubskiego, którą organizuje Dyrektor na pisemny wniosek składany przez rodziców dziecka na zasadzie dobrowolności.
2. Wnioski składa się Dyrektorowi w okresie określonym w rozporządzeniu; są one ważne do ukończenia szkoły.
3. Oddziały z dodatkową nauką języka kaszubskiego są organizowane wówczas, gdy na poziomie danej klasy zgłosi się co najmniej 7 uczniów.
4. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza, naukę języka kaszubskiego organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, przy czym grupa międzyoddziałowa utworzona z uczniów różnych oddziałów tej samej klasy nie może liczyć mniej niż 7 uczniów, zaś grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, pracuje na zasadach stosowanych w klasach łączonych i nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 14 uczniów.
5. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania oraz podręczników szkolnych dopuszczonych do użytku szkolnego w wymiarze 3 godz. tygodniowo. Dopuszcza się realizację trzeciej godziny w formie wybranej przez nauczyciela przedmiotu.
6. Ocena z języka kaszubskiego jest taką samą oceną jak z każdego przedmiotu obowiązkowego (w stosunku do uczniów, którzy złożyli wnioski). Przedmiot ten wpisuje się w rubrykach przedmiotów obowiązkowych i liczy się uczniom objętym takim nauczaniem do średniej ocen.

DZIAŁ V **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ**

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 31.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;

- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
 9. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
 10. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.
 11. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 32.

1. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
 - 1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie szkoły;
 - 2) omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazaniu możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
 - 3) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o uczniu do szkoły;
 - 4) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do dyrektora, w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej, o opinie nauczycieli.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje wicedyrektor.

Rozdział 2

Zadania i obowiązki specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 33.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa, logopedę i doradcę zawodowego.
2. Nauczyciele specjaliści ww. realizują:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających,

- substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.
 3. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział I Nauczyciele

§ 35.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) podnoszenie i aktualizowanie stanu wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 3) stosowanie nowatorskich metod i form pracy;
 - 4) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych;
 - 7) prowadzenie na bieżąco dokumentacji w dzienniku elektronicznym, odbieranie na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 8) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie Dyrektorowi ich występowania;
 - 9) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 11)
 - 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 14) przestrzeganie procedur postępowania w przypadku zaistniałych zagrożeń;
 - 15) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku;
 - 16) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz regulaminu egzaminów zewnętrznych w szczególności:
 - a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - c) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- d) informowanie o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków,
 - f) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów,
 - g) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w lit. a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - h) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - i) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej ocenie zachowania,
 - j) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania,
 - k) umożliwianie otrzymania i podwyższania ocen bieżących, którym mowa par. 63 ust. 1 pkt 2 lit. b) i pkt 3,
 - l) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - m) uzasadnienie ustalonej oceny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców,
 - n) udostępnianie (oryginałów) sprawdzonych i ocenionych kontrolnych prac pisemnych na terenie szkoły podczas indywidualnych konsultacji nauczyciela lub podczas spotkań rodziców z wychowawcą albo umożliwienie wykonania zdjęć w czasie wyznaczonym przez nauczyciela sprawdzonych i ocenionych prac. Zdjęcia te nie mogą być publikowane i rozpowszechniane bez zgody nauczyciela oceniającego pracę.
5. 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.
6. 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) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
 - 9) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
 - 10) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 36.

1. Dyrektor na każdy rok szkolny powołuje do działania zespoły przedmiotowe lub zadaniowe nauczycieli.
2. Zakresem działania i pracą zespołu kieruje wyznaczony przez Dyrektora lider zespołu.
3. Zespół działa na podstawie wspólnie ustalonego programu działania.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

Rozdział 2 Wychowawca

§ 37.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału 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 szkole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) diagnozowanie uwarunkowań ucznia (sytuacja rodzinna, materialna, zdrowotna ucznia, trudności, problemy, specjalne potrzeby, zainteresowania i możliwości).
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 9) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 10) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami.
3. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:
 - 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
 - 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne) ze swoimi wychowankami;
 - 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
 - 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Rozdział 3 Wicedyrektor

§ 38.

1. W Szkole tworzy się pięć stanowisk Wicedyrektora. Liczbę stanowisk Wicedyrektora określa organ prowadzący w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania:
 - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowy plan zajęć dydaktycznych,
 - b) tygodniowy plan zajęć pozalekcyjnych,
 - c) tygodniowy plan dyżurów nauczycieli,
 - d) kalendarz imprez szkolnych,
 - e) wykaz podręczników i szkolnego zestawu programów nauczania,
 - f) roczne rozliczenie z otrzymanych dotacji;
 - 3) przygotowuje projekty odpowiedzi na pisma skierowane do dyrektora przez instytucje zewnętrzne;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i wprowadzanie zmian w tym zakresie w dzienniku elektronicznym;
 - 5) prowadzi dokumentację i rozlicza wypracowane przez nauczycieli tygodniowe godziny dydaktyczne;
 - 6) współadministruje dziennikiem elektronicznym i przeprowadza szkolenia pracowników w zakresie jego użytkowania;
 - 7) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 8) przygotowuje informacje na spotkania z rodzicami i na posiedzenia rad pedagogicznych;
 - 9) prowadzi szkoleniowe rady pedagogiczne;
 - 10) monitoruje i kontroluje poprawność i systematyczność zapisów w dzienniku elektronicznym;
 - 11) monitoruje i kontroluje realizację obowiązku pełnienia dyżuru przez nauczycieli;
 - 12) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas, opiekunów świetlicy oraz specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 13) utrzymuje kontakty z rodzicami dzieci i uczniów;
 - 14) obserwuje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - 15) kontroluje realizację podstawy programowej poszczególnych przedmiotów;
 - 16) analizuje plany nauczania i proponuje zmiany;
 - 17) wspiera i doradza nauczycielom;
 - 18) współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie praktyk studenckich i nadzoruje praktyki studenckie;
 - 19) nadzoruje zespoły przedmiotowe i zadaniowe;
 - 20) nadzoruje realizację zadań wynikających z wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 21) nadzoruje pracę Samorządu Szkolnego;
 - 22) koordynuje działania na rzecz rozwoju innowacyjnych metod i działań edukacyjnych szkoły;
 - 23) współpracuje z innymi instytucjami i podmiotami w przestrzeni edukacji;
 - 24) koordynuje działania na rzecz odpowiedzialności społecznej szkoły;
 - 25) organizuje szkolenia dla nauczycieli w ramach wsparcia zawodowego;
 - 26) współuczestniczy w działaniu z zakresu komunikacji szkoły;
 - 27) racjonalnie i oszczędnie gospodaruje składnikami majątku;

- 28) dba o porządek, bezpieczeństwo i właściwe zagospodarowanie terenu szkoły oraz urządzeń znajdujących się na nim;
 - 29) wykonuje inne czynności polecone przez Dyrektora, wynikające z organizacji pracy w szkole.
3. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor.
 4. W Szkole tworzy się stanowisko Kierownika ds. Organizacyjnych i Obsługi.
 5. Stanowisko Kierownika ds. Organizacyjnych i Obsługi powierza Dyrektor Szkoły.
 6. Kierownik ds. Organizacyjnych i Obsługi wykonuje zadania:
 - 1) koordynuje działania konserwacyjne w szkole;
 - 2) koordynuje sprzątanie i utrzymanie szkoły;
 - 3) współpracuje z kontrahentami obsługującymi technicznie szkołę;
 - 4) zapewnia ciągłość dostaw materiałów niezbędnych do prowadzenia prac porządkowych;
 - 5) współdziała z Dyrektorem w koordynacji prac remontowych prowadzonych w szkole;
 - 6) uczestniczy w komisjach odbioru robót oraz przeglądów gwarancyjnych;
 - 7) organizuje wykonywanie awaryjnych i pilnych prac remontowo-konserwacyjnych.
 7. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
 8. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 39.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie do bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego;
 - 5) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 6) niedopuszczanie do korzystania z wszelkiego rodzaju używek na terenie szkoły;

- 7) natychmiastowego podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku i zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku.
4. Nauczyciel nie może opuścić dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora.
5. Jeżeli w czasie zajęć powstanie lub ujawni się stan zagrożenia, nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonego miejsca osób powierzonych opiece.
6. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się oraz przestrzegać wszystkich instrukcji dotyczących bezpieczeństwa lub sytuacji zagrożeń w szkole.
9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze wycieczek szkolnych, obowiązującej w szkole.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 2) w razie stwierdzenia, że sala lekcyjna, sala gimnastyczna lub boisko nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa ma obowiązek zgłosić dyrektorowi szkoły ten fakt celem usunięcia usterek (do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu);
 - 3) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 4) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
11. Wychowawcy są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
12. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.

Rozdział 5

Pracownicy szkoły

§ 40.

1. Zadania pracowników niepedagogicznych określa zakres obowiązków poszczególnych stanowisk opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.
4. 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 VII UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki uczniów

§ 41.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie godności;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób;
 - 6) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
 - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce, za prawidłową realizację tego zadania odpowiada każdy nauczyciel w ramach nauczanego przedmiotu oraz możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 10) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
 - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 13) korzystania z opieki zdrowotnej i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;
 - 16) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
 - 17) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środków ochrony tych praw.
3. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszeniu praw ucznia szkoły, służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
4. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
5. Wnoszący skargę otrzymuje informację zwrotną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
6. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
9. 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.
10. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 42.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, przygotowywać się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć;
 - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 3) uzupełnić zaległości spowodowane nieobecnością w szkole w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 4) właściwie zachowywać się podczas zajęć i w czasie przerw;
 - 5) godnie reprezentować szkołę oraz dbać o jej dobre imię i tradycje;
 - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 7) szanować prawo wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
 - 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;
 - 11) przestrzegać zasad stosownego ubierania się na terenie szkoły;
 - 12) przestrzegać statut szkoły;
 - 13) stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły o których mowa w § 44.
4. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem;
 - 4) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 5) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

Rozdział 3 Strój szkolny

§ 43.

1. Dyrektor w ramach swoich kompetencji ustala jednolity strój szkolny dla uczniów Pozytywnej Szkoły Podstawowej w Gdańsku.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
4. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.
5. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
6. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
7. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.
8. Podczas ważnych uroczystości szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste np. rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzaminy wewnętrzne, zakończenie zajęć edukacyjnych itp., uczeń

zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, np. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 44.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie bądź kradzież sprzętu, o którym mowa w ust. 1.
3. Uczeń ma zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, np. aparatów fotograficznych, dyktafonów, odtwarzaczy MP3/MP4 itp. na terenie szkoły.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń;
 - 7) korzystanie z gier, itp.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3/MP4 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne, z wyjątkiem smartwatcha pełniącego funkcję zegarka.
7. Na prośbę ucznia nauczyciel może wyrazić zgodę na skorzystanie z telefonu/urządzenia.
8. Z inicjatywy nauczyciela uczeń może korzystać z telefonu/urządzeń w celach edukacyjnych.
9. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i rodziców.
10. W przypadku łamania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel odnotowuje ten fakt jako uwagę w e-dzienniku.
11. 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.
12. 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 nielegalne treści.

Rozdział 5

Nagrody i kary

§ 45.

1. W szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;

- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
- 3) działalność społeczną na rzecz szkoły;
- 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
3. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
 - 1) nagrody rzeczowe;
 - 2) wyróżnienia w formie pisemnej.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Szkoła informuje rodziców o każdej przyznanej nagrodzie.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 5 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
7. Nagrody dla absolwentów:
 - 1) tytuł srebrnego absolwenta otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej tytuł finalisty Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego lub laureata Ogólnopolskiej Olimpiady;
 - 2) tytuł złotego absolwenta otrzymuje uczeń, który otrzymał co najmniej 2 tytuły - tytuł finalisty Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego bądź laureata Ogólnopolskiej Olimpiady;
 - 3) tytuł platynowego absolwenta otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 2 tytuły laureata Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego bądź finalisty Ogólnopolskiej Olimpiady.
8. Nagrodę „Masz talent” otrzymuje uczeń, który osiągnął sukcesy w konkursach lub zawodach sportowych. Wniosek o przyznanie nagrody składa wychowawca lub nauczyciel, a zgłoszone wnioski zatwierdza Rada Pedagogiczna.
9. Raporty z konkursów sporządza po wszystkich etapach przewodniczący komisji konkursowej. Raport zawiera:
 - 1) liczbę uczniów, którzy przystąpili do szkolnego etapu konkursu;
 - 2) imienny wykaz zwycięzców etapu szkolnego, rejonowego i wojewódzkiego oraz zdobyte tytuły (laureat – finalista).

§ 46.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
 - 2) niszczenie mienia szkolnego lub społecznego, wandalizm;
 - 3) posiadanie albo korzystanie z wyrobów zakazanych przed ukończeniem 18 roku życia, takich jak: wyroby tytoniowe, nikotynowe, napoje energetyczne, alkohol i inne środki odurzające;
 - 4) nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły.
2. Wobec ucznia może być zastosowany środek oddziaływania wychowawczego, który służy kształtowaniu postaw i zachowania ucznia zgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, w szczególności:
 - 1) uwagi ustne;
 - 2) uwagi pisemne w e-dzienniku o zachowaniu;
 - 3) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenie stanu poprzedniego i wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
 - 5) nagana;
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału;
 - 7) wnioskowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Karę, o której mowa w ust. 2 pkt 4 ustala się z rodzicami ucznia.
4. Karę, o której mowa w ust. 2 pkt 5, 6 i 7 nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminie jego wniesienia oraz

szczególonym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

5. Uczeń ma prawo do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora lub za jego pośrednictwem do organu prowadzącego czy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminie 3 dni od dnia jej doręczenia tj. osobistego odebrania przez jednego z rodziców albo wysłania jej za pomocą e-dziennika. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły lub powołanego zespołu.
6. Dyrektor szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia, względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2, 3 i 4.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
8. O zastosowanym środku oddziaływania wychowawczego informuje się rodziców ucznia.

§ 47.

1. Dyrektor zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:
 - 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego.
3. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
4. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

Rozdział 6

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 48.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Pomorski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

- 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
 4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
 5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.
 6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VIII

SZCZEGÓLWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 49.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie (WO) reguluje ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów w szkole.
2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie 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 realizowanych w szkole oraz na formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocena osiągnięć edukacyjnych jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
6. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
7. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
8. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
9. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 do indywidualnych 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) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 7 dotyczy:
 - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania.

Rozdział 2

Zasady oceniania

§ 50.

1. 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;
 - 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 każdej oceny;
 - 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest sumą ocen bieżących.

§ 51.

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 oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 52.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem strony internetowej szkoły, ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia z zajęć edukacyjnych poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacja dla rodziców, o której mowa w ust. 1 i 2, winna być przekazana na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do końca września. Potwierdzeniem przekazanej informacji jest wysłanie wiadomości za pomocą dziennika elektronicznego do rodziców z linkiem do strony internetowej zawierającej informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu i w późniejszym terminie nie zasięgnęli informacji, o których mowa w ust. 3, nie mogą kwestionować zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów powołując się na nieznaną im ocenę WO.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 5 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych albo wychowawcy oddziału albo dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 53.

O osiągnięciach i postępach, rodzice uczniów są informowani na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych (w ramach konsultacji), w postaci komentarza do oceny bieżącej za pośrednictwem e-dziennika.

§ 54.

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do otrzymania dodatkowego uzasadnienia oceny. Nauczyciel przekazuje je bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 55.

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
2. 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, mogą wykonać zdjęcie ocenionej pracy pisemnej;
 - 2) rodzice uczniów:
 - a) na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia danego roku szkolnego.

§ 56.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach ustawy.
2. Dyrektor 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. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 57.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce, nauczyciel uwzględnia zalecenia poradni i dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
3. Ocenianie bieżące odbywa się w zeszytach uczniowskich, na kartach pracy, sprawdzianach, innych pracach pisemnych oraz plastyczno-technicznych.
4. O terminie sprawdzianu uczniowie muszą być poinformowani co najmniej na jeden tydzień wcześniej. Wiadomość o sprawdzianie musi być odnotowana w dzienniku elektronicznym co najmniej na jeden tydzień przed terminem sprawdzianu.

5. W klasach I-III może się odbyć tylko jeden sprawdzian w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych, w ciągu tygodnia nie mogą się odbyć więcej niż 2 sprawdziany.
6. W klasach IV-VIII osiągnięcia edukacyjne uczniów sprawdza się, oceniając:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące swoim zakresem wiadomości i umiejętności zdobywane przez uczniów w procesie dydaktycznym;
 - 2) prace pisemne, sprawdziany, prace klasowe;
 - a) o terminie sprawdzianu (trwającego zazwyczaj 1 godzinę lekcyjną, choć może trwać 2 godziny) uczniowie muszą być poinformowani co najmniej 1 tydzień wcześniej i fakt ten musi być odnotowany w dzienniku (w terminarzu);
 - b) sprawdzian musi zostać poprzedzony powtórzeniem materiału i podaniem zagadnień;
 - c) prace pisemne nauczyciel sprawdza w terminie nieprzekraczającym 10 dni roboczych, w przypadku języka polskiego 15 dni roboczych. W sytuacji przekroczenia przez nauczyciela terminu oddania pracy sprawdzian uznaje się za nieważny. Termin ulega wydłużeniu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela;
 - d) wyniki sprawdzianu (w szczególności popełnione błędy) muszą zostać omówione;
 - e) może się odbyć tylko jeden sprawdzian i dwie kartkówki w ciągu jednego dnia zajęć edukacyjnych;
 - f) w ciągu tygodnia nie może się odbyć więcej niż trzy sprawdziany;
 - g) kartkówki, których nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać, ale musi odnotować fakt jej przeprowadzenia w terminarzu w trakcie pisania kartkówki, zakres materiału może obejmować 4 ostatnie jednostki lekcyjne, kartkówek na których uczeń był nieobecny nie zalicza się i nie poprawia się;
 - h) w ciągu tygodnia nie może się odbyć więcej niż siedem kartkówek.
7. W bloku dwugodzinnym nauczyciel nie może dwukrotnie sprawdzać wiedzy w formie pisemnej.
8. Dla uczniów klasy IV wrzesień jest miesiącem ochronnym, tj. wyniki z kartkówek, sprawdzianów nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego. Przywilej ten nie zwalnia jednak ucznia z bycia przygotowanym do zajęć.
9. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma 2 tygodnie na jego realizację od daty pisania pracy przez klasę (do uzgodnienia z nauczycielem); w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej absencji, nauczyciel ustala z uczniem termin sprawdzianu.
10. Uczeń może poprawić wynik ze sprawdzianu, o którym mowa w par. 63 ust. 1 pkt 2 lit. b) i pkt 3 tylko raz, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela danego przedmiotu. W przypadku przystąpienia przez ucznia do poprawy wyniku ze sprawdzianu lub pracy klasowej uczeń otrzyma albo:
 - 1) wynik wyższy niż poprzedni – nowy wynik zostanie wpisana do dziennika, a dotychczasowy pozostaje w dzienniku;
 - 2) wynik niższy niż poprzedni lub taki sam – nowy wynik zostanie wpisana do dziennika z kategorią „niepoprawiony wynik”;
11. Ocena śródroczna może różnić się od przewidywanej oceny śródrocznej oraz ocena roczna może różnić się od przewidywanej oceny rocznej.
12. W okresie od wystawienia ocen przewidywanych do ustalenia ocen klasyfikacyjnych ocenianiu podlegają bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 58.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z kolei ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 3

Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 59.

14. Osiągnięcia uczniów są badane poprzez wskazane poniżej formy, którym nauczyciel nadaje wartość punktową od 0 do 6:
 - 1) sprawdziany pisemne, kartkówki;
 - 2) testy – śródroczne, roczne, kompetencji;
 - 3) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - 4) prace twórcze ucznia;
 - 5) zadania praktyczne.
15. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie, czytanie, uczenie pamięciowe itp.).
16. Rodzice otrzymują informacje zwrotną o postępach w nauce dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, informacje pisemne w zeszytach, wpisane do e-dziennika punkty, ocenę opisową.

§ 60.

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym.
3. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
4. Ocena opisowa 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.

§ 61.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.
3. 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.

Rozdział 4

Ocenianie zachowanie na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 62.

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:
 - 1) zachowanie ucznia na lekcjach oraz przerwach;
 - 2) udział ucznia w życiu klasy i szkoły;
 - 3) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej;
 - 4) wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia;
 - 5) dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia;

- 6) kulturę osobistą i postawę ucznia;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie.
3. Poprzez zachowanie pozytywne rozumie się:
- 1) zdyscyplinowanie na zajęciach;
 - 2) przestrzeganie Statutu, regulaminów wewnątrzszkolnych oraz zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i oddziałem klasowym;
 - 3) wykonywanie poleceń nauczyciela z zaangażowaniem;
 - 4) utrzymywanie porządku w miejscu pracy;
 - 5) słuchanie z zainteresowaniem wypowiedzi innych;
 - 6) pracowanie w ciszy i spokoju, stwarzanie dobrych warunków do pracy sobie i innym;
 - 7) inicjowania pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły;
 - 8) uczestniczenie w wydarzeniach zainicjowanych przez innych;
 - 9) aktywne uczestniczenie w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 10) zaangażowanie w działania na rzecz środowiska;
 - 11) udzielanie pomocy osobom słabszym i potrzebującym;
 - 12) rozwiązywanie konfliktów i sytuacji trudnych bez stosowania przemocy;
 - 13) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych i aktywne w nich uczestniczenie;
 - 14) punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - 15) dbanie o dobre imię szkoły, szanowanie i kultywowanie jej tradycji;
 - 16) przestrzeganie zasad dotyczących stroju uczniowskiego;
 - 17) dbanie o książki i przybory własne oraz innych uczniów;
 - 18) szanowanie sprzętu szkolnego;
 - 19) dbanie o estetykę otoczenia i zachęcanie do tego samego innych;
 - 20) dbanie o piękno mowy ojczystej i kulturę słowa;
 - 21) okazywanie szacunku innym;
 - 22) reagowanie na krzywdę innych;
 - 23) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.
4. Poprzez zachowanie negatywne rozumie się:
- 1) częste zakłócanie pracy na zajęciach;
 - 2) świadome łamanie zasad obowiązujących na zajęciach;
 - 3) niewykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 4) przerywanie wypowiedzi innych;
 - 5) niewłaściwą postawę podczas imprez klasowych i szkolnych;
 - 6) odmawianie pomocy innym;
 - 7) wykorzystywanie słabszych, dokuczanie im;
 - 8) rozwiązywanie konfliktów w sposób agresywny;
 - 9) częste wywoływanie kłótni, konfliktów;
 - 10) brak dbałości o mienie własne, szkoły i otoczenia;
 - 11) samowolne opuszczanie zajęć;
 - 12) zachowanie naruszające dobre imię szkoły;
 - 13) nieprzestrzeganie statutu, regulaminów wewnątrzszkolnych oraz zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i oddziałem klasowym;
 - 14) niewłaściwy strój szkolny;
 - 15) świadome niszczenie własności swojej i innych;
 - 16) używanie niecenzuralnych słów, obrażanie i wyśmiewanie innych.

Rozdział 5

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym

§ 63.

1. Osiągnięcia uczniów są badane poprzez wskazane poniżej formy, którym nauczyciel nadaje wartość punktową:
 - 1) szczególne osiągnięcia (olimpiady/konkursy/zawody);

- 2) prace pisemne:
 - a) kartkówka, której przeprowadzenie nie musi być uprzednio zapowiedziane, a wyniki ze zrealizowanej kartkówki każdorazowo omówione z uczniami;
 - b) sprawdzian obejmujący większy zakres materiału określony przez nauczyciela;
 - 3) sprawdzian umiejętności (wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka);
 - 4) aktywność (np. ćwiczenia, zadania wykonane na lekcji);
 - 5) aktywność na zawodach sportowych;
 - 6) odpowiedź ustna;
 - 7) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 8) zadania projektowe;
 - 9) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu np. uczenie się wiersza, przeczytanie lektury, utrwalenie słówek z języka obcego, utrwalenie wzorów, definicji, twierdzeń oraz analizowanie określonego tekstu według podanego klucza lub załączonych pytań.
2. Punkty (ocena bieżąca) w e-dzienniku opatrzone są legendą z uwzględnieniem formy oraz maksymalnej liczby punktów do zdobycia.
 3. Oceny bieżące zapisuje się w dzienniku lekcyjnym w skali punktowej od 0-100. Oceny śródroczne i roczne zapisuje w pełnym brzmieniu.
 4. Uczeń ma prawo poprawić wszystkie nisko punktowane sprawdziany, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b i pkt 3, z których uzyskał mniej niż 50% punktów, jeden raz, do dwóch tygodni od oddania pracy, podczas ustalonej z nauczycielem godziny konsultacji. W szczególnych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.
 5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
 6. W klasach IV-VIII obowiązują następujące kryteria oceniania
 7. Oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował co najmniej 95% zakresu wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje z własnej inicjatywy zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
 - c) opcjonalnie uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
 - d) opcjonalnie osiągnął sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował co najmniej 85% zakresu wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował wymagania na poziomie co najmniej 70% ujęte w podstawie programowej;

- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował co najmniej 50% wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
 - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej (opanał co najmniej 35% wiadomości i umiejętności), ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej (opanał mniej niż 35% wiadomości i umiejętności), a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
- 8. O ostatecznej ocenie śródrocznej i rocznej decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 6

Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów na drugim etapie edukacyjnym

§ 64.

1. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
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. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) ocenę zespołu klasowego;
 - 3) proponowane oceny nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 4) stosunek do wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 5) aktywność szkolną i pozaszkolną.
5. Oceny zachowania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym klasy w terminach:
 - 1) za wrzesień, październik - do 10 listopada;
 - 2) za listopad, grudzień i styczeń – do 3 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
 - 3) za luty, marzec - do 10 kwietnia;
 - 4) za kwiecień, maj, czerwiec – do 5 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
6. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

- 1) wychowawca dokonuje oceny ucznia 4 razy w trakcie roku szkolnego zgodnie z ust. 5, a za każdy z tych okresów zostaje wystawiona ocena bieżąca zachowania. Wpisy pozytywne w uwagach nie równoważą liczby wpisów negatywnych i odwrotnie;
- 2) wyjściową oceną zachowania ucznia we wrześniu jest ocena dobra; aby uczeń uzyskał wyższą ocenę, powinien mieć pozytywne wpisy (np. osiągnięcia, wolontariat, pochwały itp.);
- 3) wyjściową oceną zachowania w listopadzie jest poprzednia ocena zachowania;
- 4) wyjściową oceną zachowania w lutym jest śródroczna ocena zachowania;
- 5) wyjściową oceną zachowania w kwietniu jest poprzednia ocena zachowania;
- 6) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły

§ 65.

1. Uwzględniając poniższe obszary zachowania **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń za:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły tj. nie spóźnia się na lekcje, ma nie godzin nieusprawiedliwionych;
 - b) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
 - c) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - d) zawsze jest przygotowany do zajęć, jest pilny i wytrwały,
 - e) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w tym:
 - a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, konkursy, zawody sportowe itp.),
 - c) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej, nie stosuje cyberprzemocy,
 - d) dba i szanuje mienie własne, innych i szkolne;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, w tym:
 - a) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - b) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
 - b) umiejętnie i taktownie uczestniczy w dyskusji;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - c) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie rzuca kamieniami, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
 - d) nie ulega nałogom,
 - e) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) nie ma żadnych negatywnych wpisów w elektronicznym dzienniku uwag,
 - b) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
 - c) swoim zachowaniem wywiera pozytywny wpływ na rówieśników,
 - d) zawsze używa zwrotów grzecznościowych, np. proszę, dziękuję, przepraszam,
 - e) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - f) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - g) nie rozwiązuje w sposób siłowy własnych i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
 - h) szanuje pracę innych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - b) toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.
2. Uwzględniając poniższe obszary zachowania ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły tj. nie spóźnia się na lekcje, ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole,
 - c) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - d) zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - e) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej w tym:
 - a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, itp.),
 - c) przestrzega norm współżycia społecznego,
 - d) nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej, nie stosuje cyberprzemocy,
 - e) dba o mienie własne, innych i szkoły;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - b) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - c) dba o dobre imię Szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - c) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
 - d) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie rzuca kamieniami w innych, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
 - e) nie ulega nałogom,
 - f) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
 - b) został ukarany maksymalnie jedną uwagą negatywną o niewłaściwym zachowaniu,
 - c) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) używa zwrotów grzecznościowych, np. proszę, dziękuję, przepraszam,
 - e) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - f) nie rozwiązuje w sposób siłowy własnych i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
 - g) szanuje pracę innych;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - b) toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.
3. Uwzględniając poniższe obszary zachowania ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
 - b) ma nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych
 - c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, przy czym dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania,
 - d) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - e) zdarza mu się nie przestrzegać zasad dotyczących stroju szkolnego;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu,

- c) wykazuje aktywność w szkole i poza nią,
 - d) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej,
 - e) dba o mienie szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
- a) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - b) szanuje tradycję szkolną,
 - c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - c) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia swojego i innych, m.in.: nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie rzuca kamieniami, kasztanami, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
 - d) nie ulega nałogom,
 - e) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
 - b) został ukarany maksymalnie 4 uwagami o niewłaściwym zachowaniu,
 - c) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) używa zwrotów grzecznościowych, np. proszę, dziękuję, przepraszam,
 - e) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - f) nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami,
 - g) szanuje pracę innych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) stara się być uczynnym wobec słabszych,
 - b) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - c) toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.
4. Uwzględniając poniższe obszary zachowania **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
- a) sporadyczne spóźnienia na lekcje – maksymalnie 10 spóźnień,
 - b) ma nie więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych
 - c) nie podejmuje się nawet za namową nauczyciela żadnych zadań dodatkowych,
 - d) sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć,
 - e) nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania,
 - f) sporadycznie nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
 - g) ma lekceważący stosunek do zajęć lekcyjnych
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) przeważnie przestrzega statutu szkoły,
 - b) przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - c) nie wykazuje agresji słownej, fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy,
 - d) dba o mienie własne, innych i szkoły,
 - e) ma nieliczne wpisy w dzienniku (do 10) o niewłaściwym zachowaniu;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - b) szanuje tradycję szkolną,
 - c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie opuszcza szkoły podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych,
 - b) przeważnie dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych,
 - c) przeważnie nie stwarza zagrożenia życia oraz zdrowia swojego i innych,
 - d) przeważnie nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób,
 - e) nie ulega nałogom,
 - f) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - b) wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (np. rozmowa z mediatorem, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem),
 - c) szanuje pracę innych;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - b) nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej i kulturowej,
 - c) reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu Szkoły.
5. Uwzględniając poniższe obszary zachowania **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny – do 20 spóźnień,
 - b) ma nie więcej niż 80 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) nie podejmuje się dodatkowych działań i nie wykonuje powierzonych mu zadań,
 - d) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi,
 - e) często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - f) świadomie unika sprawdzianów,
 - g) nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
 - h) ma lekceważący stosunek do zajęć lekcyjnych
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) często narusza statut szkoły,
 - b) nie stara się poprawić złego zachowania,
 - c) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - d) nie dba i niszczy mienie własne, innych i szkolne,
 - e) ma liczne wpisy (więcej niż 10) o niewłaściwym zachowaniu;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) nie szanuje tradycji szkolnej,
 - b) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
 - c) nie dba o dobre imię szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgarnych słów, obraża i poniża innych,
 - b) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - c) ubliża nauczycielom i pracownikom Szkoły;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) opuszcza teren szkoły podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych,
 - b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz kolegów,
 - c) stosuje używki,
 - d) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i używa ich w celu zastraszania innych,
 - e) ma negatywny wpływ na innych uczniów, m.in.: rozprowadza używki wśród uczniów,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) jest niemiły i nieuprzejmy,
 - b) nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - c) wchodzi w konflikty z rówieśnikami i rozwiązuje je w sposób siłowy,
 - d) niszczy mienie własne, innych i szkoły;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (np. nauczycieli i innych pracowników Szkoły),
 - b) nie udziela pomocy potrzebującym,
 - c) doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej i kulturowej, stosuje cyberprzemoc.
6. Uwzględniając poniższe obszary zachowania **ocenę naganną** otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) ma liczne spóźnienia (powyżej 20) na lekcje,
 - b) ma powyżej 80 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) nie podejmuje się dodatkowych działań i nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli,
 - d) nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego,
 - e) ma lekceważący stosunek do zajęć lekcyjnych,
 - f) sfałszowanie lub zniszczenie dokumentacji szkolnej;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) bardzo często narusza statut szkoły,
 - b) nie poprawia złego zachowania,
 - c) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - d) świadomie i wyrachowanie niszczy mienie szkoły i innych,
 - e) ma liczne wpisy (więcej niż 20) o niewłaściwym zachowaniu,
 - f) wyłudza pieniądze lub szantażuje
 - g) spożywa alkohol, pali papierosy/e-papierosy, zażywa niedozwolone substancje (np. wyroby nikotynowe, narkotyki) lub je rozprowadza;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) nie szanuje tradycji szkolnej,
 - b) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
 - c) nie dba o dobre imię Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - b) niewłaściwie reaguje na uwagi rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) opuszcza szkołę podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych,
 - b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz kolegów,
 - c) ulega nałogom,
 - d) ma negatywny wpływ na innych uczniów, m.in.: rozprowadza używki wśród uczniów,
 - e) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (np. noże, petardy, zapalniczki),
 - f) narusza godność osobistą innych osób w stosunkach interpersonalnych lub w ujawnionej korespondencji lub w Internecie;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) jest niemiły i nieuprzejmy,
 - b) nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - c) wchodzi w konflikty z rówieśnikami i rozwiązuje je w sposób siłowy,
 - d) świadomie niszczy mienie własne, innych i szkoły,
 - e) inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki,
 - f) wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji);
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (w tym: nauczycieli i innych pracowników Szkoły),
 - b) pobił innego ucznia,
 - c) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną lub psychiczną.

Rozdział 7

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 66.

1. 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 terminie do 31 stycznia.
2. 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.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym;
 - 2) o ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia – na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym.
8. Informacje, o których mowa w ust. 7 przekazuje się:
 - 1) uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) rodzicom w formie informacji w dzienniku elektronicznym.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

§ 67.

1. 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.

Rozdział 8

Egzamin klasyfikacyjny

§ 68.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w 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 9

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 69.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
3. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub jego rodzice zwrócić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy oddziału w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
 - 4) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 2 dni przed terminem zebraniem rady pedagogicznej.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest napisanie wszystkich sprawdzianów, o których mowa w par. 63. ust. 1 pkt 2 lit. b i pkt 3.
5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 70.

1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy oddziału o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym 2 dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek. Spotkanie można zorganizować w formie wideorozmowy.
3. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.
4. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.
5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

Rozdział 10

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 71.

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

§ 72.

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 ukończenia szkoły

§ 73.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 74.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

Rozdział 13

Egzamin ósmoklasisty

§ 75.

1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 dyrektor szkoły składa w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

DZIAŁ IX ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 76.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 6 lat.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw od 4 tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktycznych do końca roku szkolnego.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 7:00 do 17:00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale uzależniony jest od wieku dzieci i dla dzieci w wieku 5-ciu i 6-ciu lat około 30 minut.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
6. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora.
7. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia, który ustalany jest przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej i na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz dostosowaniem do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
9. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
10. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w Dziale V niniejszego statutu.
11. Wychowanie przedszkolne świadczonej w oddziale przedszkolnym jest bezpłatnie.
12. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie w formie obiadu.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 77.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;
 - 19) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny.
3. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 2, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie oraz swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 78.

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Dyrektor powołuje i koordynuje pracę zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z: podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej oraz innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi stosownie do jego potrzeb i potrzeb jego rodziny;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
 - 5) analizowanie skuteczności i pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Zespół współpracuje z rodziną dziecka. W ramach współpracy realizowane są następujące zadania:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalenie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka. Wytyczne dotyczące arkusza i programu określają odrębne przepisy.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
8. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie może być wyższy niż ten, o którym mowa w ust. 7.

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
10. W przypadku rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie do 3 dzieci objętych wczesnym wspomaganie oraz z udziałem rodzin tych dzieci.
11. Zajęcia odbywają się na terenie oddziału przedszkolnego.
12. Warunkiem objęcia dziecka wczesnym wspomaganie rozwoju jest złożenie do Dyrektora przez rodziców kompletu wymaganych dokumentów:
 - 1) opinia z poradni psychologiczno–pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie;
 - 2) zaświadczenie lekarskie informujące o stanie funkcjonalnym dziecka;
 - 3) inny dokument niezbędny specjalistom do prawidłowej diagnozy i terapii dziecka.

Rozdział 3

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka

§ 79.

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice.
2. Nauczyciele uprawnieni są do weryfikacji tożsamości osób odbierających dziecko poprzez sprawdzenie okazanego przez osobę upoważnioną dokumentu tożsamości.
3. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.
4. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
5. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
8. Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka, winien niezwłocznie być poinformowany Dyrektor. W takiej sytuacji nauczyciel lub Dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny wyznaczonej planem zajęć:
 - 1) nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji;
 - 2) gdy brak kontaktu z rodzicami, nauczyciel dzwoni do osób upoważnionych do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, wpisanych w deklaracji osób upoważnionych do odbioru dziecka i pozostaje z dzieckiem w oddziale przedszkolny do chwili jego odebrania, nie dłużej niż do 17:30;
 - 3) po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora i najbliższy komisariat policji.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się Dyrektorowi.

Rozdział 4

Organizacja opieki w oddziałach przedszkolnych

§ 80.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim, w szczególności:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;

- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
- 4) umożliwia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.
3. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od momentu odebrania ich od rodziców lub osób upoważnionych do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym. W czasie zajęć dodatkowych opiekę sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
7. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 81.

1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
2. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 82.

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku. Częstotliwość spotkań ustala Dyrektor w zależności od potrzeb.
2. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
 - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
 - 6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

§ 83.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania, swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 4) szanowania zabawek, książek i pomocy dydaktycznych;
 - 5) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy;
 - 6) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;
 - 7) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze.

§ 84.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko uczęszczające do oddziałów przedszkolnych z listy podopiecznych, w następujących przypadkach:
 - 1) dziecko swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu lub innych,
 - 2) rodzice nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu.

2. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy rodzicom przysługuje prawo do odwołania się, które składa się za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia.

DZIAŁ X BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 85.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo ucznia od przerwy poprzedzającej pierwsze zajęcia z godnie z planem lekcji do przerwy następującej po ostatnich zajęciach w planie lekcji oraz podczas opieki świetlicowej, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację w/w dyżurów określa zarządzenie Dyrektora;
 - 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w jadalni szkolnej;
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 10) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 14) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
 - 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 18) wyposażenie pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 20) zapewnienie dostępu do Internetu w pracowniach komputerowych oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz) zgodnie z obowiązującym regulaminem monitoringu.
3. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
4. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
5. Uczniowie nie opuszczają szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych. Ucieczka zgłaszana jest na policję i rodzicom.
6. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców wysłaną w e-dzienniku;
 - 2) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, powiadamia się rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły, a dziecko odbiera rodzic lub osoba przez niego upoważniona najszybciej jak to możliwe.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor, wychowawca lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców wysłany za pomocą e-dziennika, w którym

podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły oraz zapis o przejęciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka przez rodzica.

8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców, inspektora bhp oraz organ prowadzący.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
12. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznych.

§ 86.

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

DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Warunki korzystania z dziennika elektronicznego regulują odrębne przepisy.
4. Statut szkoły stosuje się odpowiednio do wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim zainteresowanym. Statut jest opublikowany na stronie internetowej szkoły.
6. Zmiany do Statutu wprowadza się w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Zmiany w Statucie szkoły przeprowadza się w przypadku:
 - 1) zmian w przepisach prawa;
 - 2) na wniosek Dyrektora lub innego organu szkoły;
 - 3) zaleceń wydanych przez organ kontrolny;
 - 4) innych uzasadnionych potrzeb.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa.

