

S Z K O Ł A P O D S T A W O W A **im. Polskich Noblistów** **w Chalinie**

S T A T U T S Z K O Ł Y

**Tekst jednolity przyjęty uchwałą nr 4 /2025/2026
Rady Pedagogicznej Szkoły
z dnia 11 września 2025r**

Chalin, 11 września 2025r.

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 1	Informacje ogólne o szkole.....	4
DZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
Rozdział 1	Główne cele szkoły	6
Rozdział 2	Formy realizacji zadań szkoły.....	10
DZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY I ICH KOPETENCJE.....	12
Rozdział 1	Dyrektor szkoły.....	12
Rozdział 2	Rada pedagogiczna.....	14
Rozdział 3	Samorząd uczniowski.....	16
Rozdział 4	Rada rodziców.....	16
Rozdział 5	Zasady współdziałania organów szkoły.....	17
Rozdział 6	Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.....	18
DZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	18
Rozdział 1	Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....	18
Rozdział 2	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	22
Rozdział 3	Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.....	24
Rozdział 4	Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....	25
Rozdział 5	Organizacja indywidualnego nauczania.....	25
Rozdział 6	Organizacja świetlicy szkolnej.....	27
Rozdział 7	Organizacja stołówki szkolnej.....	28
Rozdział 8	Organizacja biblioteki szkolnej.....	29
Rozdział 9	Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	30
Rozdział 10	Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	33
Rozdział 11	Organizacja wolontariatu w szkole.....	34
Rozdział 12	Działalność innowacyjna szkoły.....	34
Rozdział 13	Współpraca szkoły z rodzicami.....	35
Rozdział 14	Pomoc materialna dla uczniów.....	36
Rozdział 15	Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	37
Rozdział 16	Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.....	38
DZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	38
Rozdział 1	Prawa i obowiązki nauczycieli.....	39
Rozdział 2	Zadania wychowawcy oddziału.....	42
Rozdział 3	Zadania nauczycieli specjalistów	44
Rozdział 4	Zadania nauczycieli bibliotekarzy.....	45
Rozdział 5	Zadania wicedyrektora szkoły.....	46
Rozdział 6	Pracownicy obsługi i administracji.....	46
DZIAŁ VI	ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....	47
Rozdział 1	Ogólne zasady oceniania	47
Rozdział 2	Ocenianie uczniów w klasach I–III	53
Rozdział 3	Klasyfikowanie uczniów.....	56
Rozdział 4	Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania	59
Rozdział 5	Egzaminy klasyfikacyjne.....	60
Rozdział 6	Egzamin poprawkowy.....	62

Rozdział 7 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....	62
Rozdział 8 Promowanie ucznia.....	64
Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów	65
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.....	72
DZIAŁ VII UCZNIOWIE.....	74
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia	74
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	76
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	77
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	78
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	80
DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	80

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Chalinie jest ośmioletnią szkołą publiczną, wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chalinie działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043),
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 881),
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.),
 - 4) niniejszego statutu.
2. Szkoła nosi imię: Polskich Noblistów
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Chalin 36.
4. Organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Dobrzyń nad Wisłą.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Chalinie.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Chalinie
9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Chalinie, Chalin 36, 87-610 Dobrzyń nad Wisłą, REGON: 001142512, Tel. 542531945.
10. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie: Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Chalinie mgr Marzena Marczevska-Brzeska.
11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Dobrzyń nad Wisłą a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chalinie.
12. Szkoła posiada logo.
13. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły.
14. Szkoła posiada własny sztandar.
15. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
16. Szkoła ma urzędową skrzynkę e-doręczenia z adresem do e-doręczeń: **AE:PL-83957-51764-RTDGJ-18** Za pomocą tej skrzynki, odpowiednika listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, można wygodnie i bezpiecznie przekazywać korespondencję.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
3. Uczniami szkoły są dzieci zamieszkałe w obwodzie określonym Uchwałą Nr XLIV/221/2017 Rady Miejskiej Dobrzyń nad Wisłą z dnia 30 października 2017r. Rady Miejskiej Dobrzyń nad Wisłą z dnia 12 marca 1999 r. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Chalin, Chudzewo, Kamienica od numeru 23 do numeru 48, Kochoń, Kolonia Chalin, Michałkowo, Mokowo, Mokówko, Mokówko – Łagiewniki, Ruszkowo,

- Wierzniczka. Uczniami szkoły mogą być również dzieci niezamieszkałe w obwodzie szkoły, w miarę posiadania przez szkołę wolnych miejsc.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
 5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
 6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka.

§ 3.

Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Polskich Noblistów w Chalinie,
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Polskich Noblistów w Chalinie,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Dobrzyń nad Wisłą
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Bydgoszczy,
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust.1,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 9) ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela,
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,

- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez zespół nauczycieli i specjalistów dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 19) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

§4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie 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 oraz 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,
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem, terapeutą,
- 3) rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo – policją i strażą pożarną,
 - f) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej,
 - g) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - h) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
 - i) organizuje zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - d) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - f) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej,
 - g) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - h) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - i) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,

- j) ustalanie zasad i procedur związanych z funkcjonowaniem szkoły, standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i ich przestrzeganie,
 - k) przestrzeganie praw ucznia,
 - l) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - m) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami pokrywając w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów,
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury i języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając w ten sposób więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,

- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
 - a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły,
 - 11) organizuje wolontariat w szkole; w tym zakresie:
 - a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
 - 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”,
 - 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
 - a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji,
 - 14) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi

w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

7. Cele, o których mowa w ust. 5, osiągane są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - 2) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
 - 5) realizację zadań związanych z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 punkcie b, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły organizowana może być również w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).
7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - 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 różnic programowe,
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
8. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 7, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 6.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV–VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 punkcie b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach

o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

5. W sytuacji wystąpienia zagrożenia, o których mowa w § 5. ust. 6, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 8.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym,
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole,
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły,
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej,

- 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady,
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz dbanie o powierzone mienie,
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 20) sprawowanie nadzoru nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
 - 21) podejmowanie działań zapewniających szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły,
 - 22) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczące bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7.
 6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
 7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – w przypadku zawieszenia zajęć – dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa w czasie nie krótszym niż 45 minut i nie dłuższym niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
 10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
 12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
 13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
 14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055), o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 9.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2 Rada pedagogiczna

§ 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po

- zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
 8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia; pracę rzecznika określa Regulamin szkolnego rzecznika praw ucznia szkoły podstawowej.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 punkcie k.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 12.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 24 niniejszego statutu,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów,
 - 5) opiniowanie oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 6) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 7) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
 - 8) składanie wniosku o jednolity strój i uzgodnienie jego kroju,
 - 9) wypowiadanie się (w ramach konsultacji) w sprawie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenu wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu,
 - 10) składanie wniosku o ocenę pracy nauczyciela.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 13.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
- 3a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. 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.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skargi wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.
11. Wszystkie organy szkoły pracują na jej rzecz – zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
 - 2) dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 15.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się 31 stycznia. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw

świętecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła organizuje zajęcia wychowawczo - opiekuńcze.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 47.
7. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami, dotyczącymi ramowych planów nauczania, oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
8. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które wspierają działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz wspomagają wszechstronny rozwój dziecka w wieku szkolnym. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych. Za kontakt z poradnią odpowiada pedagog szkolny.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I-III nie może być większa niż 25.
2. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 20.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2232) albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w

rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć,
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego,
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas,
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,
 - 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, jeżeli takie zajęcia są w szkole prowadzone,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli,
 - 10) liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie,
 - 11) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe,
 - 12) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

7. Dyrektor szkoły, wzięwszy pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
11. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26-osobowych.

§ 18.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem (lub za jego zgodą) a poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
2. Naukę religii organizuje się na życzenie rodziców bądź samych uczniów. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.
4. Gdy na naukę religii w szkole zgłosi się mniej niż siedmioro uczniów danego oddziału lub zgłosi się równo lub więcej niż siedmioro uczniów, szkoła zorganizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej, międzyklasowej obejmującej uczniów klas I–III albo IV–VI, albo VII i VIII.
5. Nauczyciela religii w szkole zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danej szkoły wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
6. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Nauka religii jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –

Prawo oświatowe, przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć.

§ 21.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów w nich uczestniczących.
9. Organizacja zajęć pozaszkolnych w terminach innych niż wymienione w ust.8, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 1, pozaszkolnych o których mowa w ust. 8 jest obowiązany zapoznać się z postanowieniami regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych i przestrzegać tych postanowień.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach innych zajęć.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 22.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 ze zm.). Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,

- 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni i pedagodzy specjaliści zwani dalej „specjalistami”.
 4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
 - 5) pedagogiem specjalnym,
 - 6) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym, np. terapii sensorycznej, arteterapii (terapia sztukami plastycznymi, teatralną, muzyczną, tańcem i ruchem), bajkoterapii, zajęć z zakresu porozumiewania się i treningu kompetencji społecznych, zajęć prowadzonych przez psychologa,
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) porad i konsultacji,
 - 9) warsztatów.
 10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
13. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,
 - 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielanie porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
 - 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
 - 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
14. Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, a także doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Rozdział 3

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 23.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, 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.

Rozdział 4

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 24.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 pkt. 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na występujące zagrożenia, o których mowa w § 5 ust. 7, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na platformie edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, komunikatory, platformy meetingowe itp.).

Rozdział 5

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 25.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 26.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzic lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach

- i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
 10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 73.

Rozdział 6

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 27.

1. Świetlica szkolna jest dostępna dla wszystkich uczniów i funkcjonuje w godzinach od 7.00 do 8.10 oraz od 12.00 do 15.50 po rozpoznaniu przez szkołę potrzeb wśród rodziców/opiekunów prawnych. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - 2) pomoc w nauce,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia,
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną,
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach,

- 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi,
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
 5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
 6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
 7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 9. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
 11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
 12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
 13. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 7

Organizacja stołówki szkolnej

§ 28.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Uczniom zapewnia się jeden gorący posiłek w szkole ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne i dobrowolne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas I–III,
 - 2) dla klas IV–VI,
 - 3) dla klas VII–VIII.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor

- szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.
8. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 8

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 29.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
Ze względu na występujące zagrożenia w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą: książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 30.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły,
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,

- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli,
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 31.

1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
 - 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć,
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2393).
3. Biblioteka posługuje się pieczęcią okrągłą, o średnicy 25 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa w Chalinie.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 32.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na zagrożenia, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust.2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Zapewnia uczniom w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej w szczególności:
 - a) mydło do rąk,
 - b) ręczniki papierowe/ suszarki do rąk,
 - c) papier toaletowy.

Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny przez pracowników szkoły podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 33.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy,
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw.

- 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły), może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tymże od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne.
20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
22. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
25. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
26. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
27. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
28. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
29. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.
30. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je szkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły. Szkolny dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.

§ 34.

1. W szkole może być prowadzony monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer powinien znajdować się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie dyrektora.

Rozdział 10

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35.

1. W szkole organizuje się zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 11

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 36.

1. W szkole we współpracy z samorządem uczniowskim organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz potrzebujących.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pomagać.
5. Nieletni wolontariusze zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - środowisko szkolne,
 - środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do koła, zakres jego działania i realizowanych zadań określa plan pracy Szkolnego Koła Wolontariatu.
8. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz stowarzyszenia, którego jest członkiem lub fundacji.
9. Działalność wolontariacka jest potwierdzana wpisem na świadectwie ukończenia szkoły.
10. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

Rozdział 12

Działalność innowacyjna szkoły

§ 37.

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.
12. Szczegółowe procedury i zasady dotyczące innowacji są zawarte w odrębnej dokumentacji wewnętrznej szkoły, tj. w szkolnym regulaminie innowacji.
13. W szkole istnieje możliwość realizacji projektów innowacyjnych we współpracy z organizacjami pozarządowymi (np. fundacjami edukacyjnymi, instytucjami kultury) w formie np. prowadzenia zajęć przez ekspertów, udziału uczniów w programach rozwojowych.

Rozdział 13

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 38.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań ogólnych oraz poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 3) organizowanie spotkań okolicznościowych,
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
 - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
 - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców,
 - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole,
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna.

3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności szkolnej,
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 8.30.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - 1) odroczenie obowiązku szkolnego,
 - 2) przyspieszenie obowiązku szkolnego,
 - 3) przedłużenie uczniowi okresu nauki o jeden rok – na I etapie edukacyjnym, o dwa lata – na II etapie edukacyjnym,
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu: dziennik elektroniczny, telefon lub służbową pocztę e-mailową.

§ 39.

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

§ 40.

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

Rozdział 14 **Pomoc materialna dla uczniów**

§ 41.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) wyprawka szkolna,
- 3) zasiłek losowy.

§ 42.

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje gmina na terenie, której zamieszkuje uczeń.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców,
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.
5. W okresie zawieszenia zajęć i prowadzenia ich z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
6. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 15

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 43.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III i IV–VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) wybranych podręczników lub materiałów edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas IV–VIII,
 - 2) wybranych podręczników lub materiałów do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas I–III,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, wzięwszy pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII,
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, wzięwszy pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
5. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 16

Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa

§ 44.

1. Oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, o których mowa w § 15 ust. 7, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
 - 1) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,
 - 2) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce,
 - 3) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 383).

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 46.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia,
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu pracy szkoły,
 - 3) zapewnianie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów,
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia aktywności uczniów,
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów,
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej,
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu lub innemu nauczycielowi specjalście,
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów,
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami dyrektora szkoły, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku;
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - 4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły,
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym,
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
 - 10) w razie potrzeby stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
 - 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nauczyciele prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych, takich jak:
- 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji Narodowej. Narzędzie te zapewniają funkcjonowanie szkoły, w tym:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem do tego narzędzia informatycznego,
 - b) integralność danych w tym narzędziu informatycznym,
 - c) rozliczanie działań dokonywanych na danych przetwarzanych w tym narzędziu informatycznym,
 - 2) dziennik elektroniczny, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej w tym aplikacja Teams zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem, rodzicem,
 - 3) w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4, jak również o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuację określone w § 5 ust. 6, nauczyciele-wychowawcy klas I–III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub e-mail oraz aplikacji Teams.
7. Nauczyciele-wychowawcy klas IV–VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu za

- pośrednictwem dziennika elektronicznego lub e-mail, platformy wskazanej przez MEN oraz aplikacji Teams.
8. W przypadku uczniów, którzy nie mają dostępu do internetu, ustala się następujące zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) w przypadku uczniów klas I–VIII nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu,
 - 2) uczniowie lub ich rodzice przesyłają wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego,
 - 3) w przypadku uczniów korzystających z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
9. Warunkiem bezpiecznego uczestnictwa ucznia w zajęciach organizowanych w trybie rzeczywistym – z wykorzystaniem aplikacji Teams, jest stosowanie następujących zasad:
- 1) uczeń loguje się przy użyciu konta szkolnego,
 - 2) wideozajęcia /lekcję – rozmowę zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają,
 - 3) podczas zajęć uczeń ma włączoną kamerę, mikrofon włącza na wyraźną prośbę nauczyciela,
 - 4) przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu,
 - 5) w lekcjach uczestniczą wyłącznie uczniowie; w klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela,
 - 6) uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 7) niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie, wykonywanie tzw. printscreenów (zdjęć ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w internecie lub w inny sposób przebiegu zajęć i materiałów z lekcji (w wyjątkowych sytuacjach może to zrobić nauczyciel, np. podczas lekcji obserwowanych albo ważnych wydarzeń lub w celu udostępnienia uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym),
 - 8) zabronione jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć/lekcji osobom spoza danego oddziału/ klasy,
 - 9) w sytuacji uzasadnionego podejrzenia, iż link do zajęć został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie,
 - 10) podczas dołączania do zajęć uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 11) uczeń powinien jeszcze przed lekcją organizowaną z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej zadbać o to, aby w miarę możliwości znaleźć w domu miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców),
 - 12) domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń ma zajęcia „na żywo”, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
 - 13) jeżeli uczeń ma słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia,

- 14) potrzebne do lekcji materiały, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed lekcją,
 - 15) uczeń łączy się punktualnie na zajęcia.
10. Podczas zajęć uczeń:
- 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć/lekcji,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć/lekcji funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem lekcji. W innym przypadku w przypadku ucznia, który przesyła materiały niezwiązane z lekcją, będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły, a rodzic zostanie poinformowany o zajściu,
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
11. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć online, oraz trudnościami ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem.
12. Warunkiem bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach organizowanych w trybie rzeczywistym – z wykorzystaniem aplikacji Teams, jest stosowanie następujących zasad:
- 1) nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł,
 - 2) nauczyciel czuwa nad zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły,
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 47.

1. W procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

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

§ 48.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału,
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów,
- 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
- 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
- 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym,
- 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
- 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły,
- 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału,
- 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
- 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym/rocznym na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku,
- 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych/rocznych,
- 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

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

§ 49.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:

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

§ 50.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności za:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej,
 - 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych ucznia oraz o ewentualnych zagrożeniach,
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących jego wychowanków,
 - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 51.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 52.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

§ 54.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 55.

Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4 **Zadania nauczycieli bibliotekarzy**

§ 56.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne,
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych,

- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury,
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów,
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów,
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze,
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5

Zadania wicedyrektora szkoły

§ 57.

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) rocznego planu pracy, wraz z zespołami rady pedagogicznej,
 - c) kalendarza imprez szkolnych, wraz z zespołami rady pedagogicznej,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich,
 - 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli,
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników,
 - 6) nadzorowanie prowadzenia księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego,
 - 7) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

Rozdział 6

Pracownicy obsługi i administracji

§ 58.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, w tym pomoc nauczyciela (asystent międzykulturowy).
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135).
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 277) i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,

- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 8) składanie oświadczeń oprowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania niepedagogicznych pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
 7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 8. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywaniu informacji o sytuacji ucznia,
 - 2) wsparcie dzieci ukraińskich w procesie integracji ze społecznością szkolną oraz w nauce,
 - 3) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język kraju pochodzenia dziecka podczas zajęć szkolnych, zebrań z rodzicami czy spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, dyrektorem czy kadrami pedagogicznymi szkoły,
 - 4) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka,
 - 5) mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym,
 - 6) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem szkolnym w zakresie kultury kraju pochodzenia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń,
 - 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 59.

W szkole obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 60.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz na formułowaniu oceny. Wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów - Przedmiotowy System Oceniania.
- 1a. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, nieobowiązkowe zadania domowe, prace kontrolne),
 - c) zadania praktyczne,
 - d) różne formy pracy na lekcji,
 - e) analizę efektów końcowych pracy ucznia, np. projekty,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru/roku szkolnego,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów uczęszczających do oddziału przygotowawczego określone w rozdziale 3a ustawy o systemie oświaty następuje na tych samych zasadach jak
5. w zwykłym oddziale szkoły.

§ 61.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) śródroczne i roczne,
 - 3) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do

dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 62.

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia,
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć, oraz o postępach w tym zakresie,
- 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie do dalszej pracy,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
3. W oddziale przygotowawczym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących ani skali ocen śródrocznych. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje informacja zwrotna. Uczniowie w oddziałach ogólnodostępnych mogą być oceniani.
4. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela kryteriów oceniania przedstawionych uczniowi. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta międzykulturowego lub w języku polskim w formie krótkich, jednoznacznych i prostych zwrotów, których treść jest możliwa do przetłumaczenia, np. w aplikacji Tłumacz Google.
5. Ocena podawana w formie informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:
 - a) co uczeń robi dobrze,
 - b) co i jak wymaga poprawy,
 - c) jak powinien dalej się uczyć.
6. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje się w szkole. Prace te tworzą teczkę ucznia, która zawiera zbiór jego prac i stanowi podstawę do wystawienia ocen rocznych.

§ 63.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów,
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,
 - 7) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych /semestralnych,
 - 8) o przewidywanej dla ucznia rocznej /semestralnej ocenie niedostatecznej nauczyciel wychowawca informuje, ucznia i jego rodziców, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; przekazuje wydruk z dziennika elektronicznego z przewidywanymi ocenami semestralnymi/rocznymi i po ich podpisaniu przez rodziców zachowuje w dokumentacji klasy;
 - 9) ustalanie na koniec każdego semestru: śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,
 - 2) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 3) ustalenie na koniec każdego semestru: śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
 - 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
 - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,

- 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (w miejscu oceny należy wpisać „zwolniony”),
 - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, wzięwszy pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
7. Ustala się następujące kryteria oceniania:
- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie treści podstawy programowej w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań

o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:

- 1) ocenianie bieżące,
 - 2) ocenianie kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału),
 - 3) w semestrze przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne,
 - 4) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż 1 pracę klasową, w ciągu tygodnia może mieć najwyżej 3 prace klasowe,
 - 5) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmujące zakres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane.
9. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o napisanie w terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
11. Uczeń, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną, powinien przystąpić do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
12. Uczniowie, którzy uzyskali ocenę częściową niższą od swoich oczekiwań mają prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
14. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
15. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
16. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
17. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym
18. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru, na koniec semestru, w II połowie semestru).
19. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
- 1) uczniów, poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych i zebraniach samorządu szkolnego,
 - 2) rodziców, poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach,
 - 3) nauczycieli stosujących zasady oceniania,
 - 4) sprawdzenie zasad oceniania po roku i po trzech latach,
 - 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę zasad oceniania,
 - 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

§ 64.

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

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I–III

§ 65.

1. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest ustalana wspólnie.
4. Z każdego zajęcia edukacyjnych uczeń jest oceniany w różnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności. Na ocenę bieżącą składają się stopnie wyrażone cyfrą, słowne i pisemne recenzje, uwagi, opinie, spostrzeżenia i informacje zwrotne.
5. Wyróżnia się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) sprawdziany,
 - 2) kartkówki,
 - 3) prace pisemne, testy,
 - 4) odpowiedzi ustne, pisemne,
 - 5) prace praktyczne,
 - 6) emocjonalne zaangażowanie ucznia (wkład pracy i aktywność, wykonywanie dodatkowych zadań)
 - 7) dyktanda,
 - 8) recytacje,
 - 9) prowadzenie zeszytów,
 - 10) aktywność uczniów
 - 11) praca na lekcji.
6. Wyróżnia się następujące techniki oceniania:
 - 1) Prace pisemne:
 - a) ciągu semestru przewidywane są sprawdziany pisemne po zakończeniu działu, które nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową.
 - b) Planowane są krótkie sprawdziany pisemne (kartkówki) obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji, które zapowiedziane są na lekcji poprzedzającej sprawdzian.
 - c) Kartkówki z ostatniej lekcji nie są zapowiadane przez nauczyciela i sprawdzają przygotowanie uczniów do lekcji bieżącej. Maksymalny czas trwania – 10 minut.
 - d) Czas sprawdzania prac pisemnych przez nauczyciela – maksimum dwa tygodnie.
 - e) Uczeń ma prawo wglądu do pracy pisemnej i zapoznania z błędami oraz wyjaśnienia ich przez nauczyciela.
 - f) Uczeń może poprawić ocenę negatywną ze sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od zapoznania się z jego wynikami. Uczniowie nieobecni piszą sprawdzian na podobnych zasadach w najszybszym możliwym terminie.
 - 2) Odpowiedzi ustne:

- a) Wiadomości sprawdzane podczas odpowiedzi ustnych obejmują materiał z ostatniej lekcji, ewentualnie zagadnień z nią związanych. Podczas odpowiedzi ustnej uczeń powinien wykazać się nie tylko wiedzą merytoryczną, ale również sprawnym operowaniem językiem przedmiotu oraz skutecznością komunikacji.
 - b) Krótkie wypowiedzi ustne (aktywność w czasie lekcji) nauczyciel zaznacza znakiem +, a znakiem - zaznacza np. brak przyborów, stroju gimnastycznego, itp. Trzy znaki + są równoważne z oceną bardzo dobrą, odnotowaną w dzienniku.
7. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym obejmuje w szczególności:
- 1) bieżące obserwowanie dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według wzorów ustalonych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły;
 - 2) przygotowywanie okresowej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu zatwierdzonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego.
 - 3) przygotowanie rocznej, klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu świadectwa promocyjnego.
8. W klasach I – III oceny bieżące z testów i sprawdzianów wyrażone są za pomocą następującej skali (z tolerancją 3%):

100% Celujący 6
 99% - 91% Bardzo dobry 5
 90% - 71% Dobry 4
 70% - 51% Dostateczny 3
 50% - 32% Dopuszczający 2
 31% - 0% Niedostateczny 1

9. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, która obejmuje:
- 1) Postępy ucznia w edukacji:
 - a) umiejętność mówienia,
 - b) umiejętność czytania,
 - c) umiejętność pisania,
 - d) umiejętności matematyczne,
 - e) umiejętności informatyczne,
 - f) zainteresowania i umiejętności przyrodnicze
 - g) aktywność artystyczna i ruchowa.
 - 2) Ocenę opisową z zachowania.
 - 3) Szczegółne osiągnięcia ucznia.
10. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z języka angielskiego są ocenami opisowymi.
11. Przyjmuje się dla pierwszego etapu edukacyjnego ocenianie bieżące z języka nowożytnego w postaci ocen cyfrowych w skali od 1 do 6.
12. Na podstawie obserwacji ucznia i wyników jego pracy, stopień opanowania materiału z języka nowożytnego ocenia się pod koniec każdego semestru, w formie opisowej:
- 1) Uczeń w wyróżniającym stopniu opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego (jeśli zawsze spełnia wymagania)

- 2) Uczeń w bardzo dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego (jeśli zawsze lub prawie zawsze spełnia wymagania),
 - 3) Uczeń w dobrym stopniu opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego (jeśli często spełnia wymagania),
 - 4) Uczeń w średnim stopniu opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego (jeśli czasami spełnia wymagania),
 - 5) Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego (jeśli rzadko udaje mu się spełnić wymagania),
 - 6) Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego (nie spełnia wymagań).
13. Ocena roczna/semestralna z religii jest ustalona w stopniach wg skali jak w klasach IV -VIII.
14. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny klasy I-III dla uczniów w normie intelektualnej
- 1) Ocenę bieżącą – celujący (6) - otrzymuje uczeń, który wyróżniająco opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, czyli: biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje wszystkie zadania obejmujące program nauczania, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią)
 - 2) Ocenę bieżącą - bardzo dobry (5) - otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, czyli: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) Ocenę bieżącą – dobry (4) - uzyskuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonanie większości zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, czyli: poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
 - 4) Ocenę bieżącą – dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, czyli: opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
 - 5) Ocenę bieżącą – dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum w zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, czyli: opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji, rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności; ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - 6) Ocenę bieżącą – niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który nie opanował zakresu wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych; ma bardzo duże braki w opanowaniu wiadomości

i umiejętności określonych programem a braki te uniemożliwiają dalsze kształcenie na wyższym etapie.

§ 66.

1. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (ze względu na niepełnosprawność intelektualną stopnia lekkiego, zaburzenia ze spektrum autyzmu i inne deficyty rozwoju) odbywający obowiązek szkolny w klasie masowej realizują program nauczania taki sam jak dla wszystkich uczniów dostosowany do możliwości danego ucznia (inne wymagania edukacyjne).
 - 1) Ocenę bieżącą - celujący (6) - otrzymuje uczeń, który: posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza dostosowany program nauczania, potrafi stosować wiadomości w sytuacjach typowych, umie formułować problemy nowych zjawisk, proponuje rozwiązania typowe osiąga sukcesy w konkursach i zawodach przedmiotowych na szczeblu klasy.
 - 2) Ocenę bieżącą - bardzo dobry(5) - otrzymuje uczeń, który: opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone dostosowanym programem nauczania, potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań, wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy, np. encyklopedie, słowniki, wykresy, tablice, zestawienia.
 - 3) Ocenę bieżącą – dobry (4) - uzyskuje uczeń, który: opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone dostosowanym programem, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów, potrafi korzystać z encyklopedii, słowników.
 - 4) Ocenę bieżącą – dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który: opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone dostosowanym programem, które są konieczne do dalszego kształcenia, poprawnie stosuje z pomocą nauczyciela wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań lub problemów, potrafi korzystać, z pomocą nauczyciela, z takich źródeł wiedzy, jak: encyklopedie, słowniki.
 - 5) Ocenę bieżącą – dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych dostosowanym programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia, rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów

§ 67.

1. Śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane zgodnie z zasadami obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1.	celująca	6	cel
2.	bardzo dobra	5	bdb
3.	dobra	4	db
4.	dostateczna	3	dst
5.	dopuszczająca	2	dop
6.	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6 tabeli.
3. Ocenę bieżącą, częstkową i okresową oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowa	wz
2.	bardzo dobra	bdb
3.	dobra	db
4.	poprawna	popr
5.	nieodpowiednia	ndp
6.	naganna	ng

5. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1, 2 i 3.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczniowie z Ukrainy, którzy uczęszczają do oddziałów ogólnodostępnych szkoły, podlegają klasyfikacji rocznej i końcowej zgodnie z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów określonymi w przepisach rozdziału 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (art. 44f) oraz na podstawie rozporządzenia MEiN w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.
9. Uczeń z Ukrainy uczęszczający do ogólnodostępnego oddziału podlega klasyfikacji wówczas, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
 - 1) uczeń zna język polski w stopniu wystarczającym do korzystania z nauki lub
 - 2) zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych umożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia.
10. Uczeń będący obywatelem Ukrainy, uczęszczający do oddziału przygotowawczego zorganizowanego w szkole, nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
 - 1) nie zna języka polskiego lub
 - 2) jego znajomość języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki, lub
 - 3) zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.

11. Uczeń, o którym mowa w ust. 10, otrzyma na zakończenie roku szkolnego zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego.

§ 68.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych,
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia,
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania,
 - 5) w klasach I–III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia.
3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych niedostatecznych ocenach ucznia.
5. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach niedostatecznych.
6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 69.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych niedostatecznych ocenach ucznia oraz nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.

§ 70.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. 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.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt. 17.

§ 71.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4

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

§ 72.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą ocenę, niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%,
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%,
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 2, i zasięgnięciu informacji od nauczyciela przedmiotu opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach

edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych – także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu i wychowawca.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny,
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami,
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 5

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 73.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 71 ust. 2,
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki,
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 3) wychowawca klasy.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2–4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin,
- 3) pedagog lub psycholog szkolny.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2–4, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1 oraz § 75 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3–4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

§ 74.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 67 ust. 1, 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. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tymże powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75 ust. 1.
 10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 63 ust. 6. pkt. 3.

Rozdział 7

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 75.

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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 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; w okresie prowadzenia zajęć w trybie zdalnym w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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, o którym mowa w § 74 ust. 1.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) psycholog,

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Promowanie ucznia

§ 76.

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 67 ust. 1.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt. 17.

§ 77.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 67 ust. 1, i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty, o którym mowa w § 3 pkt. 13.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 78.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą

ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 79.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 9

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 80.

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 81.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 67 ust. 4.
2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny,
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie,
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

9. O przewidywanej ocenie zachowania wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75 ust.1.

§ 82.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się według skali o której mowa w § 67 ust. 4.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Wpisu punktów do dziennika elektronicznego na bieżąco dokonuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący w klasie.
4. Uczeń ma prawo znać odnotowaną liczbę punktów dodatnich lub ujemnych.
5. Wpis punktów za pozytywne lub negatywne przejawy zachowania ucznia może być dokonany na prośbę:
 - 1) zainteresowanego ucznia,
 - 2) kolegów (koleżanki),
 - 3) pracowników szkoły.
6. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.
7. Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym semestrze obligatoryjnie otrzymuje 250 punktów, do których:
 - 1) dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania, lub
 - 2) odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.
8. Punkty dodatnie przyznaje się uczniowi za:

Lp.	Kryteria oceny zachowania ucznia	Ilość punktów	Częstotliwość oceniania
1.	Udział w konkursie przedmiotowym : etap szkolny – udział, awans + 10 etap rejonowy – udział, awans + 30 etap wojewódzki udział, laureat + 50	15 20 30	každorazowo
2.	Udział w innych konkursach pozaszkolnych: · miejsce premiowane · wyróżnienie	10 20 15	každorazowo
3.	Udział w szkolnych konkursach: · miejsce premiowane	5 10	každorazowo
4.	Udział w międzyszkolnych cyklicznych zawodach sportowych: · ćwierćfinał · półfinał · całość	10 20 30	každorazowo
5.	Udział w zawodach sportowych Indywidualne: Etap szkolny – udział awans + 10 powiat - udział awans (I -III miejsce) + 30	15	každorazowo

	rejon - udział awans + 10 wojewódzkie - udział + miejsca (I -III miejsce) + 50 międzywojewódzkie - udział ogólnopolskie Drużynowo: Etap szkolny – udział awans + 10 powiat - udział awans (I -III miejsce) + 20 rejon - udział awans + 10 wojewódzkie - udział miejsca (I -III miejsce) +20 międzywojewódzkie - udział ogólnopolskie	20 20 30 30 10 15 15 20 20	
6.	udział w konkursach artystycznych i innych: etap szkolny - udział awans + 10 etap rejonowy - udział awans + 10 etap wojewódzki udział miejsca (I -III miejsce) +30 etap ogólnopolski - udział konkurs ogólnopolski - udział na etapie szkolnym - miejsca 1-3	15 20 20 30 15 15	každorazowo
7.	Pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych: święto szkoły, zakończenie roku szkolnego, apele	10	každorazowo
8.	Praca na rzecz szkoły: zrobienie gazetki, pomoc w bibliotece, inne	5-15	každorazowo
9.	Praca na rzecz klasy: dyżury, gazetki, akcje, imprezy klasowe	5	každorazowo
10.	Wzbogacanie i doposażenie pracowni w samodzielnie wykonane pomoce dydaktyczne	10	každorazowo
11.	Inne przejawy pozytywnego zachowania np. · efektywne pełnienie funkcji w klasie (np. Samorząd Klasowy); · efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. Samorząd Uczniowski)	10 10	raz w semestrze
12.	Pomoc koleżeńska w nauce: · systematyczna · sporadyczna	20 5	raz w semestrze
13.	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość (uczeń otrzymuje punkty, gdy posiada nie więcej niż 2 nieprzygotowania „n” w semestrze)	15	raz w semestrze
14.	Wysoka kultura osobista ucznia w szkole i poza nią: (uczeń otrzymuje punkty, gdy nie posiada punktów ujemnych w kryterium od 1 do 12)	15	raz w semestrze
15.	Brak punktów ujemnych w kryterium	5	raz w semestrze
16.	100% frekwencja na zajęciach dydaktycznych	25	raz w semestrze

17.	aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (uczestnictwo musi być udokumentowane, wymagana frekwencja 90%)	20	raz w semestrze
18.	pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym lub okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz	20	raz w semestrze
19.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych (organizacja akcji pomoc w przeprowadzeniu akcji w szkole lub poza nią)	10-40	každorazowo
20.	właściwe reagowanie na niepożądane zachowania	15	každorazowo

9. Punkty ujemne otrzymuje uczeń za:

Lp.	Kryteria oceny zachowania ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość oceniania
1.	Niewypełnienie obowiązków dyżurnego klas	5	každorazowo
2.	Przeszkadzanie na lekcji (głośna rozmowa z innymi uczniami, chodzenie po sali bez zgody nauczyciela)	10	každorazowo
3.	Bierna postawa ucznia na lekcji, niewykonywanie ćwiczeń na wf itp.	5	každorazowo
4.	nieprzestrzeganie i niewykonywanie poleceń dyrektora, nauczycieli i pracowników zespołu szkolno-przedszkolnego	10	každorazowo
5.	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji	10	každorazowo
6.	Aroganckie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, (aroganckie odzywanie się, niewłaściwe komentarze, gesty, niewłaściwa postawa ciała w kontaktach międzyludzkich, wydawanie – w różnych sytuacjach – niewłaściwych, obraźliwych odgłosów)	20-40	každorazowo
7.	Wulgarne słownictwo, używanie wulgaryzmów w każdej formie (w mowie, w piśmie, jako element stroju, itp.)	30	každorazowo
8.	Przezywanie, dokuczanie, wyśmiewanie się z innych	20-40	každorazowo
9.	Zaczepianie fizyczne i prowokowanie do bójek	40	každorazowo
10.	Bójki uczniowskie	50	každorazowo
11.	Zachowanie świadczące o demoralizacji: · kradzież · wyłudzenie pieniędzy · zorganizowana przemoc · palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie innych używek	100	každorazowo
12.	Niewłaściwe zachowanie się na stołówce szkolnej, podczas koncertów, apeli, uroczystości, przerw, na wycieczce	20	každorazowo
13.	Inne przejawy negatywnego zachowania się np.:		

	ucieczka z lekcji	40	každorazowo
	· krzyki na korytarzu	10	
	· zaśmiecanie otoczenia: toalety, korytarzy, szatni, terenu szkoły	10	
	· stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów	20	
	· samodzielne wychodzenie poza teren szkoły	30-40	
	· niszczenie zieleni na terenie szkoły, umyślne niszczenie cudzej własności, w tym również własności szkolnej (+ obowiązek naprawy)	20-40	
	· inne przewinienia	30-40	
		10-40	
14.	Brak obuwia zamiennego	20	každorazowo
	Brak odpowiedniego stroju galowego podczas apeli i uroczystości szkolnych	30	
15.	Spóźnianie się na lekcje – za każdą lekcję	10	raz w semestrze
16.	Godziny nieusprawiedliwione – za każdy dzień Za jedną godzinę	30	raz w semestrze
		5	
17.	Zaśmiecanie otoczenia	10	každorazowo
18.	umyślne niszczenie mienia szkoły, zabrudzenie np. niszczenie stolików lekcyjnych, krzeseł, numerków z szatni, pisanie po ścianach, ławkach, w toaletach itp. oprócz pokrycia kosztów naprawy	40	každorazowo
19.	używanie telefonów komórkowych, sprzętu grającego i nagrywającego w czasie zajęć, i uroczystości szkolnych	50	každorazowo
20.	niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań,	10	každorazowo
21.	przejawy zachowań nieakceptowanych społecznie, które naruszają wolność człowieka i jego dobra osobiste: nagrywanie filmów, publikowanie na stronach www – bez zgody zainteresowanego – zdjęć, filmów; szkalowanie, oczernianie, wyzywanie (maile, listy, sms-y, podburzanie do negatywnych zachowań	20-50	každorazowo
		100	
22.	niezwrocenie książek do biblioteki szkolnej	10	každorazowo
	zniszczenie wypożyczonych książek i podręczników	30	
23.	strój oraz wygląd niezgodny z regulaminem szkoły w czasie zajęć edukacyjnych	10	každorazowo
24.	brak obuwia sportowego na lekcjach wychowania fizycznego	10	každorazowo
25.	picie alkoholu/zażywanie narkotyków, dopalaczy i innych	100	každorazowo
26.	towarzyszenie osobom pijącym/zażywającym narkotyki/odurzającym się/palącym papierosy na terenie szkoły i poza nią	100	každorazowo
27.	wnoszenie na teren szkoły alkoholu/narkotyków, innych używek	100	každorazowo
28.	posiadanie papierosów i e-papierosów	50	každorazowo

10. Punkty dodatnie oraz punkty ujemne wpisuje wychowawca klasy lub nauczyciele.
11. Ocenie zachowania ucznia, zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 1 pkt 1 - 6 odpowiada określony poniżej przedział punktowy:

Ocena zachowania	Przedział punktowy
wzorowe	powyżej 500
bardzo dobre	300 do 499
dobre	200 do 299
poprawne	100 do 199
nieodpowiednie	1 do 99
naganne	0 i punkty ujemne

12. Wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów uwzględnia również następujące zasady:
- 1) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie, poza dodatnimi punktami 30 punktów ujemnych,
 - 2) oceny bardzo dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie 50 punktów ujemnych,
 - 3) jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej oceną poprawną. Naganę dyrektora na piśmie przechowuje wychowawca w swojej dokumentacji, kopię otrzymują rodzice ucznia oraz informacja o naganie zostaje wpisana do dziennika elektronicznego.
13. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
 - 2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania,
 - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
 - 6) działa w organizacjach młodzieżowych, np. w harcerstwie,
 - 7) rozwija tradycje szkoły.
14. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego,
 - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie,
 - 3) którego liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych,
 - 4) nie spóźnia się na zajęcia,
 - 5) którego cechuje nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa,
 - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
 - 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,

- 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,
 - 9) którego postawa jest godna naśladowania.
15. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - 3) włącza się w życie klasy i szkoły, chociaż często nie jest to działanie z jego inicjatywy,
 - 4) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - 5) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
 - 6) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania się nie budzi żadnych zastrzeżeń,
 - 7) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
16. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
- 1) ma pozytywny stosunek do nauki,
 - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,
 - 4) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
 - 5) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie (tylko na wyraźne polecenie nauczyciela),
 - 6) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
 - 7) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - 8) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),
 - 9) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - 10) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
 - 11) nie popadł w konflikt z prawem,
 - 12) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni,
 - 13) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń,
 - 14) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły),
 - 15) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
17. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) uchyla istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
 - 3) spóźnia się na zajęcia,
 - 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - 5) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
 - 6) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
 - 7) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
 - 8) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,

- 9) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
- 10) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

18. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni,
- 2) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
- 3) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
- 4) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
- 5) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych,
- 6) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 83.

1. Ocenę poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
3. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych oraz w oddziałach przygotowawczych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
 - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
 - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji,
 - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.

§ 84.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) kartkówki (z trzech ostatnich lekcji, mogą być niezapowiedziane)
 - 2) sprawdziany (z części działu, muszą być zapowiedziane)
 - 3) prace klasowe (prace z działu, muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej)
 - 4) prace pisemne
 - 5) testy,

- 6) odpowiedzi ustne,
 - 7) ćwiczenia praktyczne
 - 8) projekty i prace długoterminowe
 - 9) emocjonalne zaangażowanie ucznia (wkład pracy i aktywność, wykonywanie dodatkowych zadań).
3. Uczeń może uzyskać ocenę za prace dodatkowe, np. przygotowanie ciekawych materiałów dotyczących zajęć, referatów itp.
 4. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prace pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko 1 praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe,
 - 3) zasada zawarta w pkt. 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych,
 - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
 - 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 5. Uczeń przed lekcją może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, ale nie częściej niż dwa razy w ciągu semestru. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie dzienniku litera „n”. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiadanych prac klasowych i sprawdzianów.
 6. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
 7. W szkole obowiązuje następująca skala przeliczania ilości punktów na stopnie szkolne (z tolerancją 3 %):

100% i jeśli praca zawiera wymagania na ocenę celującą	Celujący	6
100% - 91%	Bardzo dobry	5
90% - 71%	Dobry	4
70% - 51%	Dostateczny	3
50% - 32%	Dopuszczający	2
31% - 0%	Niedostateczny	1

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny.
9. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 85.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia z obu semestrów, uwzględnić rozwój ucznia i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 86.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach,
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia,
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 8) opieki wychowawczej,
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,
- 12) jawnej i umotywowanej oceny,
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
- 14) opieki zdrowotnej,
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 16) ochrony własności intelektualnej,
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole,
- 19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,
- 21) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- 22) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach,
- 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
- 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.,
- 27) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,

- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego (biała koszula lub biała bluzka koszulowa, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica),
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo,
 - 13) usprawiedliwianie nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły poprzez pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodziców w formie np. papierowej, elektronicznej, przez e-dziennik,
 - 14) zgłaszanie do wychowawcy lub sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni,
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, punktualnie przybywa na zajęcia oraz nie zakłóca ich przebiegu,
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela,
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych przez ucznia. Tylko w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób podczas pobytu w szkole.
5. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 5 ust.6 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.
6. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach i oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
- 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach online,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dającej podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań.
8. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

9. W przypadku uczniów, którzy nie mają dostępu do internetu, ich obecność potwierdzana jest poprzez: odbierane wiadomości, zapoznanie się z przesłanym materiałem oraz wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny prac ucznia.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 87.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

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

§ 88.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzącymi uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy oddziału,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły udzieloną na forum klasy lub szkoły,
 - 3) pochwałę pisemną dyrektora szkoły,
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
 - 5) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego,
 - 6) nagrodę rzeczową,

- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium,
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych,
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia,
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 89.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, w tym w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice (opiekunowie prawni) lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 90.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału,
 - 2) nagany wychowawcy oddziału,
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 5) nagany dyrektora szkoły,
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,

- b) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego,
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia,
 - 5) uprawianiu nierządu,
 - 6) udziale w grupach przestępczych,
- dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
 - 4) niszczenia mienia szkoły,
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
 - 6) fałszowania dokumentów,
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjścia do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej, brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,

- f) samowolne opuszczanie lekcji,
- g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze,
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
- 11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje odwołanie od zastosowanej kary, które składa się w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 91.

1. W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony – może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 11.09.2025r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2025r.

Dyrektor szkoły