

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24

im. Jana Pawła II

w Kaliszu

Tekst ujednolicony
(załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 33/2025/2026 z 27 sierpnia 2026 roku)

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.** 1. Szkoła Podstawowa nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu, zwana dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 9 w Kaliszu.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Kaliszu przy ulicy Prymasa Stefana Wyszyńskiego 22-24.
4. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu”.
5. Szkoła działa na mocy:
- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 3) Uchwały Nr XXXVI / 460 / 2017 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.
6. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Kalisz z siedzibą przy ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.
8. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
10. (uchylony)
11. Szkoła po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może prowadzić oddziały sportowe.
12. Postanowienia statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych ucznia oraz osób (podmiotów) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 13.– 15. (uchylony)
16. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Szkoła może organizować praktyki pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. (uchylony)
19. Szkoła posiada imię, hymn i własny ceremoniał oraz wspólny sztandar dla Zespołu Szkół Nr 9 w Kaliszu.
20. (uchylony)
21. Dzienniki lekcyjne w Szkole prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej.
22. (uchylony)
23. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
24. (uchylony)
25. (uchylony)
26. Ośmioletni cykl kształcenia szkoły jest podzielony na etapy:

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

§ 2. Ilekcioć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela’
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu;
- 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu;
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu;
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Jana Pawła II w Kaliszu;
- 10) (uchylony)
- 11) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci, uczniów klas I – VIII;
- 12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dzieci z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 13) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 14) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 15) nauczycielu wspomagającym – należy przez to rozumieć nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, który współorganizuje kształcenie specjalne;
- 16) nauczycielu specjaliście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla uczniów z autyzmem, z zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi w klasie ogólnodostępnej;
- 17) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Kalisz;
- 18) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. Celem działalności szkoły jest realizacja zadań określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 4. Szkoła wykonuje zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych.

1. (uchylony)
2. Szkoła podejmuje działania służące podnoszeniu jakości swojej pracy.
3. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
4. Szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
5. Szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5. 1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Wychowanie i profilaktyka w Szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie ich rozwijającej się samodzielności.

3. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych Szkoły jest:

- 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
- 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

4. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
- 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
- 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
- 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
- 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny podlega okresowej ewaluacji.

§ 6. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Organizację kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.

§ 8. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rozwojowych, rodzinnych lub losowych, udzielając im pomocy i wsparcia.

2. Indywidualne formy pomocy uczniom polegają w szczególności na:

- 1) (uchylony)
- 2) występowaniu z wnioskami do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
- 3) występowaniu o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców;
- 4) objęciu zajęciami wyrównującymi szanse edukacyjne uczniów.

3. Uczniowie mają możliwość ubiegania się o stypendium socjalne oraz o Stypendium im. Jana Pawła II za wyniki w nauce.

4. Zasady korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych określają odrębne przepisy oraz regulamin biblioteki.

5. Uczniom udzielana jest pomoc finansowa i wsparcie w sytuacjach losowych (sieroctwo, ciężka choroba w rodzinie lub inne zdarzenia losowe i sytuacje kryzysowe).

6. Pomoc finansową, o której mowa w ust.2 pkt 1 oraz w ust. 3 i 5 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

7. Pomoc organizowana jest za zgodą rodziców.

§ 9. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów.

2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) udziału w projektach edukacyjnych;
- 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

3. – 4. (uchylony)

§ 11. 1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o organizacji zajęć szkolnych.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.

6. Dyżury nauczycieli organizuje dyrektor szkoły.

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. Szkoła umożliwia korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

11. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

12. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
- 2) szkoleniu z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
- 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

13. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z ciepłych posiłków.

§ 12. W szkole może funkcjonować monitoring wizyjny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1. – 6. (uchylony)

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 13. Organami Szkoły są:

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

§ 14. 1. (uchylony)

2. (uchylony)

3. Zadania dyrektora określa art. 68 ustawy, o której mowa w ust. 2. Ponadto Dyrektor:

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) współpracuje z klubami sportowymi;
- 6) (uchylony)

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 15. 1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

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

4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe. 1) – 8) (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu swojej działalności, który określa:

- 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
- 2) sposób powiadamiania członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. – 13. (uchylony)

§ 16. 1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami szkoły, w realizacji jego celów i zadań.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;
- 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej Szkoły;

3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. Kompetencje Rady Rodziców określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe. Do kompetencji Rady Rodziców należy ponadto:

- 1) – 8)
- 9) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 10) działanie na rzecz stałej poprawy bazy Szkolnej.

6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 17. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie regulaminu, który określa:

- 1) zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego;
- 2) sytuacje w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
- 3) sposób dokumentowania pracy Samorządu Uczniowskiego;
- 4) tryb podejmowania inicjatyw przez Samorząd Uczniowski i samorządy klasowe.

3. Samorząd Uczniowski wykonuje swoje zadania i korzysta z uprawnień określonych w ustawie – Prawo oświatowe. 1) – 6) (uchylony)

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

§ 18. 1. W Szkole Podstawowej działa wybrany przez uczniów, w tajnych wyborach nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.

2. Wybory Rzecznika Praw Ucznia przeprowadza Samorząd Uczniowski pod opieką swojego opiekuna.

3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok.

4. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy m.in.:

- 1) upowszechnianie znajomości praw ucznia w Szkole;
- 2) dbanie o przestrzeganie praw ucznia;
- 3) proponowanie nowych zapisów dotyczących praw ucznia w szkolnym Statucie;
- 4) reprezentowanie ucznia w przypadku złamania jego praw.

§ 19. 1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

6. W przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem a innym organem szkoły strony podejmują działania zmierzające do jego polubownego rozwiązania. W razie braku porozumienia każda ze stron może zwrócić się do właściwego organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – zgodnie z zakresem ich kompetencji.

7. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów Szkoły:

1) konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:

- a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
- b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
- c) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
- d) spotkanie stron konfliktu z Dyrektorem;

2) konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:

- a) indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
- b) rozmowa z wicedyrektorem,
- c) rozmowa stron konfliktu z Dyrektorem;

3) konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:

- a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Szkole i trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;

4) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:

- a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
- b) rozmowa Dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,
- c) powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dykcji, po jednym przedstawicielu Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;

5) konflikt DYREKTOR - RODZIC:

- a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;

6) konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:

- a) rozmowa z wychowawcą,
- b) rozmowa z pedagogiem,
- c) rozmowa z Dyrektorem lub wicedyrektorem Szkoły;

7) konflikt UCZEŃ - RODZIC:

- a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
- b) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem i wicedyrektorem lub Dyrektorem.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20. 1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w trybie i w wymiarze określonym w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza). Rada Pedagogiczna każdego roku na swym pierwszym zebraniu określa termin zakończenia pierwszego półrocza.

3. Arkusz organizacji szkoły oraz jego zmiany opracowuje się, opiniuje i zatwierdza w trybie określonym w odrębnych przepisach.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć.

5. (uchylony)

§ 21. 1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są w szczególności: obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w ramowych planach nauczania, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz inne zajęcia organizowane zgodnie z przepisami prawa. 1) – 6) (uchylony)

2. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy Szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe jednostki.

§ 22. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.

3. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między Dyrektorem a organem prowadzącym.

4. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

5. (uchylony)

6. Niektóre zajęcia, np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, wychowanie fizyczne, a także koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.

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

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 1.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.

4. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.

§ 24. 1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe w specjalności piłka siatkowa; dopuszcza się wprowadzenie innych specjalności kształcenia sportowego.

2. Oddział sportowy tworzy się zgodnie z przepisami dotyczącymi szkół i oddziałów sportowych, z uwzględnieniem wymaganej liczby uczniów oraz ewentualnej zgody organu prowadzącego.

3. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego realizują szkolny plan nauczania ustalony przez dyrektora szkoły dla danego etapu edukacji i opracowany na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi 10 godzin. W ramach tych godzin są realizowane zajęcia szkolenia sportowego oraz obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

5. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania, oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych.

6. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa sportowego.

7. Uczniem oddziału sportowego może zostać zarówno uczeń mieszkający w obwodzie szkoły, jak i uczeń mieszkający poza jej obwodem.

8. Kandydat do oddziału sportowego powinien spełniać warunki określone w przepisach rekrutacyjnych, w szczególności posiadać stan zdrowia umożliwiający udział w szkoleniu sportowym, potwierdzony wymaganym dokumentem, uzyskać pozytywny wynik prób sprawności fizycznej oraz posiadać pisemną zgodę rodziców.

9. Dyrektor może przenieść ucznia z oddziału sportowego do oddziału ogólnodostępnego w przypadkach i trybie określonych w przepisach dotyczących szkolenia sportowego, w szczególności gdy dalsze kontynuowanie szkolenia sportowego nie jest możliwe ze względów zdrowotnych lub szkoleniowych. 1) – 3) (uchylony)

10. (uchylony)

11. W szkole tworzy się oddziały usportowione ukierunkowane na piłkę siatkową, które realizują większą ilość godzin wychowania fizycznego niż zakłada podstawa programowa.

§ 25. 1. W Szkole mogą być tworzone oddziały specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Oddziały specjalne organizuje się w szczególności dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz obowiązującymi przepisami prawa.

3. Liczba uczniów w oddziale specjalnym jest ustalana zgodnie z przepisami dotyczącymi szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

4. Kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziale specjalnym organizuje się z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. Szkoła zapewnia uczniom oddziałów specjalnych warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w miarę posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych oraz zgodnie z przepisami prawa.

7. Uczniowie oddziałów specjalnych korzystają z zajęć rewalidacyjnych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć specjalistycznych oraz innych form wsparcia określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

8. W przypadku uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, w ramach zajęć rewalidacyjnych uwzględnia się w szczególności zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne.

9. Organizację pracy oddziału specjalnego, w tym przydział nauczycieli, specjalistów i pomocy nauczyciela, określa arkusz organizacji Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. Szkoła podejmuje działania służące integracji uczniów oddziałów specjalnych ze środowiskiem szkolnym i rówieśniczym, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych.

§ 26. 1. Szkoła zapewnia uczniom zajęcia świetlicowe, jeżeli pozostają oni w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Zajęcia świetlicowe są organizowane na wniosek rodziców, złożony w terminie i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły ustala godziny organizowania zajęć świetlicowych w poszczególnych dniach tygodnia, uwzględniając wnioski rodziców, potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

4. Zajęcia świetlicowe mogą być prowadzone w wyznaczonych pomieszczeniach szkoły, w szczególności w salach lekcyjnych, bibliotece, sali gimnastycznej lub innych pomieszczeniach i miejscach spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny, odpowiednich do rodzaju prowadzonych zajęć oraz liczby uczniów.

5. Pomieszczenia i miejsca, w których odbywają się zajęcia świetlicowe, wyznacza Dyrektor Szkoły, zapewniając uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz udziału w zajęciach.

6. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów, ich możliwości psychofizyczne, zainteresowania oraz potrzebę prawidłowego rozwoju fizycznego.

7. W ramach zajęć świetlicowych szkoła może organizować w szczególności:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) zajęcia wspierające proces uczenia się;
- 3) gry i zabawy edukacyjne, rekreacyjne i ruchowe;
- 4) zajęcia czytelnicze, plastyczne, techniczne, muzyczne lub sportowe;
- 5) odpoczynek i aktywności służące integracji uczniów.

8. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem, że w przypadku uczniów oddziałów specjalnych liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada limitom określonym w przepisach dotyczących liczby uczniów w oddziale specjalnym.

9. Uczeń uczestniczący w zajęciach świetlicowych ma obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa, poleceń nauczyciela oraz zasad organizacji zajęć świetlicowych określonych przez Dyrektora Szkoły.

10. Szczegółowe zasady organizacji zajęć świetlicowych w danym roku szkolnym, w tym zasady zgłaszania uczniów, przyprowadzania i odbierania uczniów, miejsca prowadzenia zajęć oraz zasady zapewnienia bezpieczeństwa, określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając przepisy prawa, potrzeby uczniów i rodziców oraz możliwości organizacyjne szkoły.

11. – 14. (uchylony)

§ 27. 1. W szkole działa biblioteka szkolna. W bibliotece szkolnej są gromadzone i udostępniane następujące materiały:

- 1) książki, w tym podręczniki i materiały edukacyjne;
- 2) materiały ćwiczeniowe;
- 3) czasopisma;
- 4) płyty CD i DVD.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
- 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnym i udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
- 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.

3. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami głównie w zakresie organizowania imprez czytelniczych.

4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

5. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala Dyrektor.

§ 28. Z biblioteki mogą korzystać:

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

§ 29. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) (uchylony)
- 2) nauczyciel bibliotekarz: pomaga uczniom w doborze literatury, udziela porad bibliograficznych, udostępnia uczniom miejsca w kącie czytelniczym na przygotowywanie się do zajęć, prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
- 3) współpracę z Samorządem Uczniowskim przy doborze księgozbioru, organizacji imprez.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
- 2) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
- 4) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
- 5) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli;
- 6) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli.

3. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:

- 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 2) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 3) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych;
- 4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną, psychologię rozwojową oraz sposoby przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

§ 30. 1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w celu wspierania uczniów w rozpoznawaniu predyspozycji, planowaniu dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej oraz podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku kształcenia.

2. (uchylony)

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 2) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia, a także zapoznavanie uczniów i rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów, prognozami rynku pracy oraz platformami komunikacji z doradcą zawodowym;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.

4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, będący załącznikiem do wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 31. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w szczególności poprzez Koło Wolontariatu prowadzone w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. Kołem Wolontariatu opiekuje się nauczyciel-koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym Kołem i uzyskał akceptację Dyrektora Szkoły.

3. Opiekun Koła Wolontariatu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji innych chętnych nauczycieli lub deklarujących pomoc – rodziców.

4. W ramach działalności Koła uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska lokalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) kształtują umiejętność działania zespołowego i zwiększają samodzielność i efektywność swych działań;
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole;
- 7) kształtują postawy prospołeczne wrażliwe na problemy drugiego człowieka i włączają się w ich rozwiązywanie.

5. Działalność Koła Wolontariatu realizowana poprzez:

- 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
- 2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
- 3) imprezy rekreacyjno-sportowe, festyny, kiermasze, aukcje;
- 4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły i pod opieką koordynatora;
- 5) włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
- 6) pomoc w organizacji imprez szkolnych;
- 7) pomoc w działaniach Szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.
- 8) pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych innych uczniów.

6. Działalność Koła opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

7. Aktywność społeczna ucznia, w tym wolontariat, może być uwzględniana przy ustalaniu oceny zachowania na zasadach określonych w wewnętrznych kryteriach oceniania zachowania.

§ 32. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną. Eksperyment pedagogiczny może być realizowany wyłącznie w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach

1. – 9. (uchylony)

§ 32a. 1. Zajęcia w Szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie m.in.:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.

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

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu 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.

3a. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor Szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

3b. Organizacja kształcenia na odległość odbywa się na zasadach określonych w § 32b Statutu.

4. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 4.

6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

8. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

10. 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.

11. Procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia zajęć Dyrektor może określać odrębnymi dokumentami.

12. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

13. W trakcie pracy zdalnej obowiązują postanowienia Polityki ochrony danych osobowych przyjęte w Szkole wraz z dokumentami powiązanymi.

§ 32b. 1. Kształcenie na odległość obejmuje zajęcia prowadzone w czasie rzeczywistym, pracę ucznia z materiałami przekazanymi przez nauczyciela oraz inne aktywności edukacyjne, w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.

2. Zdalne realizacja podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem

następujących metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalne lekcje,
 - g) Platforma Microsoft 365,
 - h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) Materiały przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, szkolnej platformy edukacyjnej, poczty elektronicznej lub innych narzędzi zatwierdzonych przez dyrektora, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 5) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym; uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela w zakresie realizacji programów nauczania są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć.

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

5. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika tematu zajęć.

6. Udział ucznia w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdza się w szczególności poprzez obecność na zajęciach online, aktywność na platformie, kontakt z nauczycielem lub wykonanie zadania edukacyjnego, z uwzględnieniem warunków technicznych i sytuacji ucznia.

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

8. Lekcja on-line może trwać maksymalnie 45 minut jednak nie mniej niż 30 minut, gdzie pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

9. Ocenianie uczniów w okresie kształcenia na odległość odbywa się zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego oraz przepisami prawa, z uwzględnieniem ograniczeń dotyczących zadawania i oceniania prac domowych.

10. Ustalone metody i formy pracy uwzględniają możliwości (psychofizyczne i techniczne) nauczycieli i uczniów.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów, pracowników administracji i obsługi oraz, w przypadkach określonych przepisami prawa, pomoc nauczyciela.

2. Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły są zatrudniani na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zgodnie z kwalifikacjami wymaganymi na danym stanowisku oraz arkuszem organizacji Szkoły.

3. W Szkole mogą być zatrudnieni w szczególności:

- 1) nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) wychowawcy oddziałów;
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe;
- 4) nauczyciel bibliotekarz;
- 5) pedagog;
- 6) psycholog;
- 7) pedagog specjalny;
- 8) doradca zawodowy;
- 9) inni nauczyciele specjaliści;
- 10) nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 11) pomoc nauczyciela;
- 12) pracownicy administracji i obsługi.

4. Zakres zadań nauczycieli, nauczycieli specjalistów, pomocy nauczyciela oraz pracowników administracji i obsługi wynika z przepisów prawa, statutu, arkusza organizacji Szkoły, zakresu czynności oraz poleceń Dyrektora Szkoły.

§ 34. 1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami dyrektor kieruje szkołą przy współudziale wicedyrektorów, którzy wykonują zadania zlecone przez dyrektora w zakresie nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej oraz administracyjnej.

3. Wicedyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) podlega służbowo Dyrektorowi Szkoły;
- 2) jest bezpośrednim przełożonym pracowników pedagogicznych;
- 3) jest przełożonym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia dyżuru kierowniczego oraz nieobecności Dyrektora szkoły;
- 4) przygotowuje plan lekcji oraz przydział zadań dla pracowników pedagogicznych na każdy rok szkolny;
- 5) kontroluje i ocenia poprzez obserwacje zajęć, badanie wyników nauczania, kontrolę dokumentacji jakość pracy nauczycieli;
- 6) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród, kar dotyczących pracowników pedagogicznych;
- 7) przygotowuje i opracowuje sprawozdania związane z klasyfikacją śródroczną i roczną;
- 8) minimum raz w roku przedstawia Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej informacje o pełnionym nadzorze pedagogicznym i wynikach swojej pracy;
- 9) organizuje w porozumieniu z członkami Rady Pedagogicznej Wewnętrznszkolne Doskonalenie Nauczycieli;
- 10) odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za sprawność organizacyjną i poziom dydaktyczno-wychowawczy oraz opiekuńczy zajęć edukacyjnych;
- 11) organizuje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły badania wybranych problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 12) wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora nie wykraczające poza obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły oraz Karty Nauczyciela.

4. Dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów oraz stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 35. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 3) przestrzeganie Regulaminu Dyżurów;
- 4) przestrzeganie Regulaminu Wycieczek Szkolnych;
- 5) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 7) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych usterek;

- 8) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
- 9) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 10) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywanie pomocy medycznej;
- 11) zgłaszanie dyrektorowi Szkoły zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 12) kierowanie się w swoich działaniach dobrem uczniów, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 13) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 14) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 15) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 16) realizowanie przyjętego programu nauczania;
- 17) realizowanie przyjętego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 18) opracowanie planu pracy nauczyciela z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny;
- 19) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 20) dbałość o poprawność językową uczniów;
- 21) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 22) stosowanie wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 23) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 24) wnioskowanie do wychowawców o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, który takiej pomocy potrzebuje;
- 25) indywidualizowanie nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 26) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 27) wspieranie rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez m.in. przygotowywanie do konkursów, zawodów;
- 28) realizowanie zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 29) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
- 30) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych m.in. poprzez udział w doskonaleniu zawodowym wewnętrznym i zewnętrznym;
- 31) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 32) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
- 33) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych zebraniach Rad Pedagogicznych;
- 34) stosowanie nowatorskich metod nauczania;

- 35) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych zapisów w dokumentacji przebiegu nauczania;
- 36) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 37) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 38) aktywny udział w życiu Szkoły: pomoc w organizowaniu i uczestniczenie w uroczystościach szkolnych, opieka nad organizacjami szkolnymi;
- 39) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 40) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich powoływanych przez Dyrektora Szkoły.
- 41) udzielanie uczniom i rodzicom konsultacji oraz wsparcia w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, stosownie do potrzeb uczniów i rodziców oraz organizacji pracy Szkoły.

3. Nauczyciel posiada następujące uprawnienia:

- 1) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) decydowanie o treści programu koła lub zespołu, jeśli takie zostało przydzielone;
- 3) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) prawo wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków, w jakich działa;
- 3) skutki wynikające z niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć, dyżurów oraz innych zadań powierzonych nauczycielowi;
- 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania, gdy doszło do wypadku uczniowskiego lub pożaru;
- 5) zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez dyrektora placówki, wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 6) rażące nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w szkole i poza nią;
- 7) nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru; będzie ona traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy.

5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

6. W ramach 40-godzinnego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia, nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne i wychowawcze oraz opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz;
- 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów, w tym:
 - a) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole macierzystej i innej w ramach tzw. wymiany międzyszkolnej,

- b) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
 - c) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
 - d) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
 - e) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
 - f) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę, gazetka szkolna),
 - g) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne, komputerowe, zajęcia kulinarne, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
 - h) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek,
 - i) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
 - j) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
 - k) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
 - l) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - m) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
 - n) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej, Rzecznik Praw Ucznia, itp.),
 - o) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
 - p) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami,
 - q) inne zadania nauczycieli wynikające z zadań statutowych szkoły,
 - r) udzielanie uczniom i rodzicom konsultacji oraz wsparcia w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców oraz organizacją pracy Szkoły.
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

7. Nauczyciele biorący udział w przeprowadzaniu egzaminów wykonują swoje zadania w ramach przydzielonych im obowiązków oraz ustalonego wynagrodzenia.

§ 36. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 37. 1. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać inne zespoły nauczycieli:

- 1) zespoły zadaniowe na czas określony;
- 2) zespoły wychowawcze, przedmiotowe, do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej na czas nieokreślony.

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

3. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

5. Zebrania zespołu są protokołowane.

6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 38. (uchylony)

§ 39. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w Szkole.

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor szkoły.

4. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów Szkoły, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.

5. Wychowawca w celu realizacji swych zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów mających trudności w nauce);
- 4) współpracuje z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych oraz w życie klasy i Szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie Szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do podstawowych zadań wychowawcy należy:

- 1) bieżąca kontrola ocen uzyskanych przez wychowanka z poszczególnych przedmiotów oraz organizacja pomocy, w tym pomocy koleżeńskiej;

- 2) współpraca z Samorządem Uczniowskim, pobudzanie uczniów do realizacji zadań wynikających z Planu Pracy Szkoły;
- 3) bezpośredni wpływ na prawidłowe, społeczne i wychowawczo pożądane zachowania uczniów poprzez wdrażanie zasad zachowania i korygowanie zachowań naruszających normy współżycia;
- 4) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opartych na życzliwości, tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka;
- 5) kształtowanie wśród wychowanków nawyków higieny osobistej;
- 6) przestrzeganie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad bhp i regulaminów wewnętrznych;
- 7) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego poprzez systematyczne sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach;
- 8) badanie przyczyn opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, informowanie o tym rodziców, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły;
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia.

7. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik, arkusze ocen), wypisuje świadectwa szkolne.

8. W celu prawidłowego wypełniania swych zadań wychowawca spotyka się na ogólnych zebraniach z rodzicami przynajmniej trzy razy w roku szkolnym. Wychowawca zobowiązany jest ustalić formy – innego niż ogólne zebrania – kontaktu z rodzicami.

9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego i pedagogów specjalnych, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek.

§ 40. 1. Na stanowisku pedagoga szkolnego zatrudnia się nauczyciela, legitymującego się dyplomem ukończenia studiów magisterskich na kierunku: pedagogika.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie (rozpoznawanie) ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 4) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 5) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 7) wspieranie rozwoju i mocnych stron uczniów;

- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) organizowanie (prowadzenie) różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 11) organizowanie (prowadzenie) zajęć psychoedukacyjnych w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
- 12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 13) organizowanie (prowadzenie) warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia ich umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych;
- 14) udzielanie porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
- 15) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 16) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 18) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, w tym wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z tego programu;
- 19) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 20) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli nauczania specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych oraz udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 21) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 22) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w tym wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
- 23) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 24) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 25) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

- 26) uczestniczenie w pracach Zespołu powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 27) współpraca z instytucjami zewnętrznymi (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Policja, Straż Miejska, Sąd, Opieka Społeczna itp.) w celu wspierania pracy wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły;
- 28) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40a. 1. Na stanowisku psychologa szkolnego zatrudnia się nauczyciela, legitymującego się dyplomem ukończenia studiów magisterskich na kierunku: psychologia.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy między innymi:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży; minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych; pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 7) uczestniczenie w pracach Zespołu powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 8) współpraca z instytucjami zewnętrznymi (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Policja, Straż Miejska, Sąd, Opieka Społeczna itp.) w celu wspierania pracy wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły;
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy między innymi:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w wypożyczalni i czytelni;
- 2) udostępnianie programów multimedialnych zgromadzonych w bibliotece;
- 3) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się u uczniów;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) promowanie czytelnictwa w różnych formach;
- 6) rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów poprzez konkursy czytelnicze, imprezy czytelnicze oraz upowszechnianie idei bookcrossingu;
- 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach, zwłaszcza o nowych nabytkach;
- 8) dobra znajomość zbiorów biblioteki i potrzeb czytelniczych uczniów;
- 9) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 10) sprawowanie opieki nad uczniami i koordynowanie działalności Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
- 11) wdrażanie uczniów korzystających z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 12) uczenie wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz porządkowania ich;
- 13) uczenie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 14) instruowanie uczniów i nauczycieli w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł;
- 15) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 16) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły;
- 17) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) opracowanie zbiorów;
- 19) selekcja zbiorów (w tym materiałów zbędnych i zniszczonych);
- 20) organizacja udostępniania zbiorów;
- 21) organizacja warsztatu informacyjnego (w tym wydzielenie księgozbioru podręcznego);
- 22) dbałość o powierzone zbiory;
- 23) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów poprzez zapewnienie odpowiednich, dostępnych w bibliotece, materiałów dydaktycznych;
- 24) sporządzanie planu pracy oraz (śródrocznego i rocznego) sprawozdania z pracy biblioteki;
- 25) prowadzenie statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków;
- 26) doskonalenie warsztatu pracy;
- 27) współpraca z rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami pozaszkolnymi;
- 28) dokonywanie zakupu nagród książkowych dla uczniów na zakończenie roku szkolnego.

§ 41a. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia świetlicowe należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć świetlicowych;
- 2) organizowanie pomocy w nauce oraz tworzenie warunków do nauki własnej;

- 3) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej, odpowiednich do wieku, potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) organizowanie zajęć sprzyjających uczestnictwu uczniów w kulturze oraz kształtowaniu nawyków życia codziennego;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, higieny i dbałości o zdrowie;
- 7) rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności, umiejętności współpracy i aktywności społecznej uczniów;
- 8) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym oraz innymi specjalistami;
- 9) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w pomieszczeniach i miejscach, w których odbywają się zajęcia świetlicowe.

§ 42. (uchylony)

§ 42a. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowywanie, we współpracy z innymi nauczycielami oraz podmiotami określonymi w odrębnych przepisach, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. (uchylony)

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

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 43a. 1. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów objętych kształceniem specjalnym, należy w szczególności:

- 1) współprowadzenie zajęć edukacyjnych z innymi nauczycielami, zgodnie z potrzebami uczniów oraz organizacją pracy Szkoły;
- 2) współrealizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 5) udzielanie nauczycielom pomocy w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
- 6) współpraca z rodzicami uczniów, nauczycielami, wychowawcami, specjalistami i pomocą nauczyciela;
- 7) udział w opracowaniu, realizacji i okresowej wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, które są realizowane wspólnie z nauczycielem, o którym mowa w ust. 1, albo w których nauczyciel ten uczestniczy.

§ 43b. 1. W Szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności w oddziałach specjalnych oraz w związku z organizacją kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

1) wspieranie nauczycieli w zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć i przerw;

2) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, porządkowych i organizacyjnych, odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb;

3) pomoc w przygotowaniu miejsca pracy ucznia oraz materiałów potrzebnych do udziału w zajęciach;

4) wspieranie uczniów w przemieszczaniu się po terenie Szkoły;

5) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w zakresie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

6) wykonywanie innych czynności wspierających organizację kształcenia, wychowania i opieki, zleconych przez Dyrektora Szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, zgodnie z zakresem obowiązków.

3. Pomoc nauczyciela nie prowadzi samodzielnie zajęć dydaktycznych, wychowawczych ani opiekuńczych.

§ 44. 1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami oraz zgodnie z arkuszem organizacji szkoły.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.

3. Do podstawowych obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

3) 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;

4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z interesantami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

4. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest również zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w Szkole, a w szczególności:

1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

- 2) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
- 3) zwracanie uwagi na wszelkie przejawy sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 4) utrzymanie odpowiedniego stanu technicznego szkoły (w tym swoich stanowisk pracy);
- 5) utrzymanie Szkoły w czystości (w tym swoich stanowisk pracy);
- 6) reagowanie na próby niszczenia, wynoszenia lub wywożenia mienia z terenu Szkoły;
- 7) reagowanie na próby wnoszenia na teren Szkoły niebezpiecznych materiałów, substancji budzących podejrzenie itp.;
- 8) natychmiastowe reagowanie na próby stworzenia zagrożenia dla życia i zdrowia, a także utraty lub zniszczenia mienia.

5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 45. 1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w jednostce.

2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

Rozdział 6

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 46. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem liczby dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, warunków organizacyjnych Szkoły oraz obowiązujących przepisów prawa.

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

4. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.

5. Kompetencje Komisji Rekrutacyjnej określają odrębne przepisy.

6. Przyjęcie ucznia do oddziału specjalnego następuje zgodnie z przepisami prawa, z uwzględnieniem orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnych potrzeb ucznia oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 47. 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

2. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, do klasy I, jeżeli dziecko:

1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

2) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 48. 1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko zamieszkałe w obwodzie Szkoły.

2. Wniosek o odroczenie składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia.

3. Do wniosku rodzice dołączają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne.

§ 49. 1. Obowiązek szkolny może być spełniany poza szkołą na podstawie zezwolenia udzielonego, w drodze decyzji administracyjnej, przez Dyrektora Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, na wniosek rodziców.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych przez Szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. (uchylony)

§ 50. 1. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Szkole.

§ 51. W przypadku realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej rodzice są zobowiązani poinformować o tym Dyrektora Szkoły, wskazując formę spełniania obowiązku szkolnego oraz, w miarę możliwości, okres pobytu dziecka za granicą.

§ 52. W przypadku wyjazdu rodziców za granicę lub ich dłuższej nieobecności, jeżeli uczeń pozostaje w kraju i uczęszcza do Szkoły, rodzice powinni wskazać osobę upoważnioną do bieżącego kontaktu ze Szkołą w sprawach dotyczących dziecka. Upoważnienie do kontaktu ze Szkołą nie zastępuje opieki prawnej nad dzieckiem ani nie ogranicza praw i obowiązków rodziców wynikających z przepisów prawa.

§ 53. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Dyrektor Szkoły kwalifikuje ucznia do odpowiedniej klasy, biorąc pod uwagę w szczególności wiek ucznia, dokumenty dotyczące dotychczasowej nauki, opinię rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz możliwości organizacyjne Szkoły.

§ 54. 1. Ucznia, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez właściwy zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia w formie elektronicznej.

Rozdział 7 **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 55. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania i pomocy w przypadku trudności w nauce; dostosowaniu metod nauczania i wymagań do jego indywidualnych potrzeb, możliwości i stylu uczenia się;
- 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów i uczestniczenia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) korzystania z pomocy doraźnej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) nietykalności osobistej;
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 12) korzystania z pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) korzystania z pomocy stypendialnej i materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) opieki w czasie pozalekcyjnym, o ile zaistnieje taka potrzeba;
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 16) wyboru Rzecznika Praw Ucznia i korzystania z jego pomocy.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 3 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa, zwraca się do Rzecznika Praw Ucznia lub wychowawcy, który podejmuje działania mediacyjne;

- 2) do Rzecznika lub wychowawcy, w celu podjęcia przez niego działań mediacyjnych, mogą zwrócić się również rodzice w terminie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
- 3) jeżeli działania podjęte przez Rzecznika lub wychowawcę, w odczuciu ucznia i jego rodziców, nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi;
- 4) skarga powinna być skierowana do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych przez Rzecznika lub wychowawcę;
- 5) Dyrektor szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu skargi powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o postanowieniu w sprawie skargi.

§ 56. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach wewnętrznych, a zwłaszcza:

- 1) dbania o swój rozwój intelektualny i moralny;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;
- 3) dbania o honor i tradycję szkoły;
- 4) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia, a w szczególności:
 - a) przestrzeganie kultury języka,
 - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - c) szacunek dla pracy innych,
 - d) prezentowanie postawy tolerancji wobec innych,
 - e) poszanowanie godności innych;
- 7) okazywania szacunku innym uczniom, nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły oraz innym osobom przebywającym na terenie Szkoły;
- 8) (uchylony)
- 9) dbałości o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 10) dbałości o higienę osobistą oraz schludny strój;
- 11) przestrzegania zasad dotyczących stroju uczniowskiego (§ 65);
- 12) nieutralowania i nierozpowszechniania wizerunku, głosu ani wypowiedzi uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób bez ich zgody, chyba że odbywa się to na podstawie przepisów prawa albo za zgodą osoby uprawnionej;

§ 57. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) niesienie pomocy innym.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela przed klasą;
- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkoły;
- 3) pochwała Dyrektora w formie pisemnej;

- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) Odznaka Fair Play;
- 7) (uchylony)
 4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
 5. Zasady przyznawania Odznaki Fair Play:
 - 1) Odznaka wręczana jest na uroczystości podsumowania roku szkolnego;
 - 2) Odznakę otrzymują uczniowie za:
 - a) wysoki poziom kultury osobistej,
 - b) prawidłową postawę w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
 - c) zapobieganie aktom przemocy fizycznej i psychicznej,
 - d) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - e) pomoc udzielaną uczniom słabszym i młodszym;
 - 3) kandydatów do Odznaki zgłaszają:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele,
 - c) rodzice,
 - d) pracownicy administracji szkolnej,
 - e) instytucje współpracujące ze szkołą;
- 4) (uchylony)

§ 58a. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej przyznaniu.

2. Zastrzeżenia mogą być złożone w formie pisemnej, elektronicznej albo ustnie do protokołu.

3. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania, po zasięgnięciu opinii osoby lub organu, który wnioskował o przyznanie nagrody, jeżeli jest to potrzebne do wyjaśnienia sprawy.

4. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Dyrektor Szkoły może utrzymać nagrodę, zmienić jej rodzaj albo uchylić jej przyznanie.

5. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń Dyrektor Szkoły informuje ucznia i jego rodziców.

§ 59. 1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązujących regulaminów, zarządzeń i łamią podstawowe zasady współżycia szkolnego, stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
- 2) upomnienie Dyrektora;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 4) czasowe ograniczenie udziału ucznia w wybranych wydarzeniach o charakterze rozrywkowym lub rekreacyjnym organizowanych przez Szkołę, jeżeli jest to uzasadnione względami wychowawczymi lub bezpieczeństwa i nie narusza prawa ucznia do udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 5) (uchylony)
- 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w Szkole, jeżeli jest to uzasadnione względami wychowawczymi, organizacyjnymi lub bezpieczeństwa;

2. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

3. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

4. W przypadku podejrzenia popełnienia przez ucznia czynu karalnego, przejawów demoralizacji, zagrożenia bezpieczeństwa lub naruszenia prawa Dyrektor Szkoły podejmuje działania przewidziane w odrębnych przepisach, w tym zawiadamia właściwe instytucje, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60. 1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

3. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę uczeń albo jego rodzice składają do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o nałożeniu kary.

4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

5. W przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły uczeń albo jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora Szkoły wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o nałożeniu kary.

6. Przed rozpatrzeniem odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii wychowawcy, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

7. Po rozpatrzeniu odwołania albo wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy kara może zostać utrzymana, uchylona albo zmieniona na łagodniejszą.

8. O sposobie rozpatrzenia sprawy informuje się ucznia i jego rodziców.

§ 60a. 1. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor szkoły może, zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 61. 1. Szczególnie rażące naruszenia obowiązków ucznia, które mogą stanowić podstawę wystąpienia do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, obejmują w szczególności:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i dopalaczy;

- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) publiczne rozpowszechnianie nieprawdziwych, obraźliwych lub naruszających dobra osobiste treści dotyczących uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub Szkoły, w szczególności z wykorzystaniem internetu lub mediów społecznościowych;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

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

§ 62. 1. Podstawą wszczęcia procedury wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły jest udokumentowanie zdarzenia, w szczególności poprzez sporządzenie notatki służbowej, zebranie wyjaśnień osób uczestniczących w zdarzeniu lub posiadających wiedzę o zdarzeniu oraz analizę dotychczasowych działań wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej Szkoły.

3. Uczeń i jego rodzice mają prawo przedstawić swoje stanowisko w sprawie. Uczeń może korzystać ze wsparcia wychowawcy, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, Rzecznika Praw Ucznia, jeżeli został powołany, albo przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, w tym poinformować o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca oddziału zobowiązany jest zachować obiektywność.

6. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

§ 63. 1. Uczeń swoją postawą ma godnie reprezentować szkołę, do której uczęszcza, szanować pracowników szkoły i uczniów.

2. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp. Uczeń jest zobowiązany dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów. Każdy najmniejszy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.

3. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
4. Przebywanie na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi dozwolone jest wyłącznie pod opieką nauczyciela.
5. Uczeń może opuścić Szkołę przed zakończeniem zajęć na podstawie informacji od rodziców przekazanej w formie przyjętej w Szkole, po uzyskaniu zgody wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub Dyrektora Szkoły.
6. (uchylony)
7. Samowolne opuszczenie Szkoły przez ucznia stanowi naruszenie obowiązków ucznia. Szkoła niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa ucznia oraz informuje rodziców o zdarzeniu.
8. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa pod opieką szkoły.
9. Przebywanie osób niebędących uczniami ani pracownikami Szkoły na terenie Szkoły odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły lub upoważnionego pracownika oraz zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Szkole.
10. Na terenie szkoły i w jej okolicy obowiązuje zakaz palenia papierosów (w tym e-papierosów), spożywania napojów alkoholowych, napojów energetycznych i środków odurzających oraz ich rozprowadzania.
11. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
12. Obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych, niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp., oraz substancji szkodliwych dla zdrowia.
13. Za rzeczy wartościowe (w tym telefony komórkowe) i inne przedmioty przynoszone przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.
14. W przypadku konieczności wniesienia wartościowych rzeczy na teren szkoły należy je zdeponować u nauczyciela (dotyczy to szczególnie zajęć wychowania fizycznego) lub w sekretariacie szkoły.
15. Na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, przenośnych odtwarzaczy oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację na odległość, rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
- 15a. Zakaz, o którym mowa w ust. 15, nie dotyczy sytuacji, gdy korzystanie z urządzenia:
- 1) odbywa się za zgodą nauczyciela lub innej osoby sprawującej opiekę nad uczniami i służy realizacji zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy lub kontaktowi z rodzicem w sytuacji nagłej;
 - 2) jest konieczne ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby ucznia, na podstawie okresowej zgody Dyrektora Szkoły;
 - 3) jest konieczne w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.

15b. Uczeń, który wnosi na teren Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie, o którym mowa w ust. 15, ma obowiązek przechowywać je wyłączone albo wyciszone, w sposób uniemożliwiający korzystanie z niego podczas pobytu w Szkole, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ust. 15a.

15c. W przypadku naruszenia zakazu, o którym mowa w ust. 15, uczeń jest zobowiązany wyłączyć urządzenie i odłożyć je w miejsce wskazane przez nauczyciela lub inną osobę sprawującą opiekę nad uczniami, na czas trwania zajęć lub danej aktywności. Odłożenie urządzenia odbywa się z poszanowaniem prawa ucznia do prywatności.

15d. Szkoła może wyznaczyć miejsce lub miejsca przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń, o których mowa w ust. 15. Szczegółowe zasady przechowywania urządzeń określa Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców, nauczycieli i uczniów.

16. (uchylony)

17. Podczas przerw obowiązuje zakaz:

- 1) korzystania z toalet niezgodnie z ich przeznaczeniem; w jednej kabine toalety może przebywać jedna osoba, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionej potrzebą udzielenia pomocy;
- 2) opuszczania budynku szkolnego.

18. Podczas przerw obowiązuje na korytarzach szkolnych zakaz:

- 1) biegania, grania w piłkę, uprawiania hazardu, innych niebezpiecznych zabaw i gier;
- 2) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego;
- 3) zaśmiecania, brudzenia, plucia.

19. Na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Pierwszeństwo mają uczniowie schodzący z wyższych pięter.

20. Uczeń zobowiązany jest do pozostawienia pomieszczeń, w których przebywa, w należyтым porządku. Ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkolnego.

21. – 22. (uchylony)

23. Rodzice zobowiązani są do dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego ucznia i śledzenia jego postępów w nauce.

24. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w terminie 5 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły, w formie przyjętej w Szkole, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

25. Rodzice są zobowiązani do powiadamiania szkoły i wychowawcy o nieobecności dziecka na zajęciach, jeśli przedłuża się ona powyżej 5 dni. W przypadku braku informacji od rodziców wychowawca ma obowiązek wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia.

26. Rodzice winni konsultować się z nauczycielami, pedagogami na zebraniach, wywiadówkach, konsultacjach lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

27. (uchylony)

28. Na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój sportowy określony w § 65 Statutu.

29. Uczeń powinien zachować szczególną ostrożność podczas drogi na zajęcia wychowania fizycznego na basenie. Uczeń pozostaje wtedy pod opieką nauczyciela.

30. Uczeń, zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przez Dyrektora szkoły na podstawie opinii lekarza, przebywa podczas tych zajęć w sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Jeżeli zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją w planie lekcyjnym, uczeń może przyjść później (wyjść wcześniej) pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców.

31. (uchylony)

§ 64. (uchylony)

§ 65. 1. Uczeń jest zobowiązany do dbania o higienę osobistą oraz noszenia stroju czystego, schludnego, bezpiecznego i stosownego do miejsca oraz rodzaju zajęć. Strój ucznia nie może zawierać treści wulgarnych, obraźliwych, dyskryminujących, promujących przemoc, używki, substancje psychoaktywne lub zachowania sprzeczne z prawem.

2. (uchylony)

3. Chętni uczniowie danej klasy mogą zaprojektować i nosić własny strój uczniowski tj. koszulkę (T-shirt lub Polo) z odpowiednim nadrukiem, zawierającym napis SZKOŁA PODSTAWOWA NR 24. Strój ten musi być zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły.

4. – 5. (uchylony)

6. W szkole obowiązuje obuwie zamienne.

7. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych.

7a. Na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje zmienny strój sportowy określony przez nauczycieli wychowania fizycznego. Ze względów bezpieczeństwa podczas zajęć uczeń nie może nosić biżuterii, ozdób ani innych elementów stroju mogących stwarzać zagrożenie dla niego lub innych osób.

8. – 9. (uchylony)

Rozdział 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI

I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 66. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają przepisy ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. Ocenianie pomaga:

- 1) monitorować pracę ucznia;
- 2) przekazywać uczniowi informacje o jego osiągnięciach poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. W Szkole wykorzystuje się ocenianie kształtujące. Jest ono stosowane w zależności od potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów.

§ 67. 1. Ustala się dwa okresy (półrocza) roku szkolnego.

2. Przyjmuje się następujący sposób wyrażania ocen:

- 1) w klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
- 1a) ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej, jego aktywność, samodzielność, zaangażowanie, sposób pracy oraz potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
- 1b) ocenianie bieżące w klasach I–III ma charakter opisowy i kształtujący; jego celem jest wspieranie ucznia w uczeniu się, monitorowanie jego postępów oraz przekazywanie uczniowi i rodzicom informacji o tym, co uczeń już potrafi, co wymaga utrwalenia oraz jak powinien dalej pracować;
- 1c) w ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować komentarz ustny lub pisemny, informację zwrotną, rozmowę z uczniem, obserwację pracy ucznia, samoocenę ucznia, ocenę koleżeńską oraz inne formy wspierające proces uczenia się;
- 1d) w celu bieżącego monitorowania postępów ucznia nauczyciel może stosować pomocnicze oznaczenia poziomu opanowania umiejętności:
 - a) B — uczeń biegle opanował umiejętność,
 - b) O — uczeń opanował umiejętność,
 - c) C — uczeń częściowo opanował umiejętność,
 - d) W — uczeń wymaga wsparcia w opanowaniu umiejętności;
- 1e) pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w klasach I–III są oceniane poprzez informację zwrotną odnoszącą się do ustalonych celów, kryteriów sukcesu lub sprawdzanych umiejętności, bez przeliczania wyniku na stopień szkolny według progów procentowych;
- 1f) w przypadku pisania z pamięci, pisania ze słuchu, przepisywania tekstu oraz innych ćwiczeń językowych nauczyciel przekazuje uczniowi informację o poprawnie opanowanych umiejętnościach, popełnionych błędach oraz sposobie ich poprawy.
- 1g) W klasach I–III nie zadaje się pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych, z wyjątkiem obowiązkowych ćwiczeń rozwijających motorykę małą. Dopuszczalne są zadania polegające na czytaniu, przygotowaniu ustnym oraz utrwalaniu wiadomości i umiejętności, jeśli nie mają formy pisemnej ani praktyczno-technicznej pracy domowej.
- 1h) (uchylony)
- 2) dla klas 4 – 8 oceny bieżące i końcowe osiągnięć dydaktycznych wyrażone są w skali 1– 6:

a) stopień celujący	6 (cel),
b) bardzo dobry	5 (bdb),
c) dobry	4 (db),
d) dostateczny	3 (dst),
e) dopuszczający	2 (dp),
f) niedostateczny	1 (ndst),
- g) (uchylona)
- 2a) dla klas 4 – 8 przy pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, w których stosuje się punktację, należy stosować następujące przeliczenia procentowe (zgodnie z zasadami zaokrąglania):
 - a) 95%- 100 % - celujący,
 - b) 85 % - 94% - bardzo dobry,

- c) 75 % - 84 % - dobry,
- d) 51 % - 74 % - dostateczny,
- e) 31 % - 50 % - dopuszczający,
- f) 30 % i mniej - niedostateczny.

3. Ustala się, że jedyną negatywną oceną jest stopień niedostateczny – 1 (ndst).

§ 68. 1. W klasach I–III ocenianie bieżące ma charakter kształtujący i służy wspieraniu ucznia w rozwoju oraz uczeniu się.

2. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną w sposób dostosowany do jego wieku, możliwości psychofizycznych i potrzeb edukacyjnych.

3. Informacja zwrotna wskazuje w szczególności:

- 1) co uczeń wykonał prawidłowo;
- 2) co wymaga poprawy lub utrwalenia;
- 3) w jaki sposób uczeń może poprawić swoją pracę;
- 4) jakie działania pomogą uczniowi w dalszym uczeniu się.

4. W ocenianiu bieżącym nauczyciel uwzględnia w szczególności:

- 1) zaangażowanie ucznia;
- 2) samodzielność;
- 3) aktywność podczas zajęć;
- 4) postępy w stosunku do wcześniejszych osiągnięć;
- 5) sposób wykonywania zadań;
- 6) współpracę z innymi uczniami;
- 7) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.

5. Błędy popełniane przez ucznia są traktowane jako naturalny element procesu uczenia się i stanowią podstawę do udzielania informacji zwrotnej, planowania dalszej pracy oraz dobierania form wsparcia.

§ 69. 1. Ogólne wymagania edukacyjne w klasach 4, 5, 6, 7, 8:

1) stopień celujący:

- a) uczeń twórczo podchodzi do stawianych przed nim problemów (umiejętność kreatywnego poszukiwania rozwiązań i refleksyjnego myślenia),
- b) biegle i bezbłędnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej;

2) stopień bardzo dobry:

- a) uczeń w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej,
- b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń, czyta tekst literacki, naukowy, źródłowy ze zrozumieniem, umie go skomentować, odnieść do dotychczasowej wiedzy i umiejętności,
- c) posługuje się językiem naukowym, wypowiada się poprawnie na zadany temat,
- d) korzysta ze wskazanych pomocy naukowych, umie samodzielnie zebrać zestaw pomocy,
- e) stawia hipotezy, uzasadnia tezy,
- f) rozwiązuje zadania, ćwiczenia i problemy złożone, umie odejść od wzorów i schematów na rzecz własnych poszukiwań,
- g) potrafi wykonać zaplanowane doświadczenie, umie w oparciu o jego wynik wnioskować,

- h) samodzielnie sporządza notatki w trakcie lekcji;
- 3) stopień dobry:
 - a) uczeń w pełni opanował treści podstawy programowej,
 - b) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń,
 - c) posługuje się językiem naukowym,
 - d) w oparciu o dane formułuje wnioski, podsumowuje zebrane informacje,
 - e) wymaga inspiracji nauczyciela w zadanych zagadnieniach,
 - f) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć edukacyjnych;
- 4) stopień dostateczny:
 - a) uczeń rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń,
 - b) potrafi sporządzić notatkę w oparciu o tekst, w przypadku zadań tekstowych wskazuje dane i szukane,
 - c) posługuje się podstawowym słownictwem języka naukowego,
 - d) próbuje w oparciu o dane sformułować wnioski, podsumować zebrane informacje,
 - e) potrafi korzystać ze wskazanych pomocy naukowych,
 - f) poprawnie rozwiązuje podstawowe zadania i ćwiczenia, umie korzystać z wzorów i schematów,
 - g) opanował podstawowe umiejętności i wiadomości, umie je odtworzyć;
- 5) stopień dopuszczający:
 - a) wymagania jak na ocenę dostateczną wykonywane przy pomocy nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny:
 - a) uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków w klasie programowo wyższej,
 - b) nie potrafi rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 70. 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:

- 1) uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych w pierwszym miesiącu nauki, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) rodziców – na pierwszym w roku szkolnym zebraniu danego oddziału, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
- 3) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w pkt 1 i 2.

2. Uczniowie zapoznają się z kryteriami oceniania zachowania oraz informowani są o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na zajęciach z wychowawcą oddziału na początku roku szkolnego, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

3. Rodzice zapoznają się z kryteriami oceniania zachowania oraz informowani są o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania na pierwszym w roku szkolnym zebraniu oddziału, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

4. (uchylony)

5. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu oddziału nie zwalnia ich z obowiązku zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów, kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych. Informacje te są udostępniane rodzicom w sposób przyjęty w Szkole, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub strony internetowej Szkoły.

§ 71. 1. W Szkole obowiązują zasady systematyczności oceniania i różnicowania wymagań.

2. Ocenianie powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.

3. W szkole stosowane są następujące formy oceniania:

- 1) praca klasowa – pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną, obejmująca materiał z całego działu;
- 2) sprawdzian, także w formie testu – pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca do 45 minut, obejmująca materiał z więcej niż trzech lekcji;
- 3) dyktando;
- 4) kartkówka – pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca nie dłużej niż 20 minut, obejmująca materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji;
- 5) dłuższa forma wypowiedzi pisemnej, referat;
- 6) odpowiedź ustna;
- 7) czytanie, recytacja;
- 8) zeszyty ćwiczeń, zeszyty przedmiotowe w zakresie pracy wykonywanej podczas zajęć edukacyjnych;
- 9) praca długoterminowa, projekt, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących nieobowiązkowych i nieocenianych prac domowych w szkole podstawowej;
- 10) inne formy aktywności (np. udział w konkursach) w zależności od osiągniętego rezultatu:
 - a) miejsca 1-3 lub wyróżnienie w konkursie szkolnym;
 - b) miejsca 1-3 lub wyróżnienie w konkursie międzyszkolnym;
 - c) miejsca 1-3 lub wyróżnienie w konkursie miejskim, powiatowym, rejonowym;
 - d) miejsca 1-3 lub wyróżnienie w konkursie wojewódzkim, ogólnopolskim;
 - e) działania o charakterze muzycznym: udział w konkursach, uroczystościach szkolnych, reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym lub poza nim;
- 11) aktywność na lekcji, dyskusja, praca w grupie (ocena jest ustalana indywidualnie dla każdego ucznia i uwzględnia poziom wiedzy i umiejętności każdego ucznia), karta pracy;
- 12) diagnozy na starcie nie podlegają ocenie;
- 13) sprawdzenie znajomości treści lektury;
- 14) prace plastyczne, śpiew;
- 15) prace dodatkowe na plastyce (prezentacja, konkurs), aktywny udział w życiu muzycznym szkoły (uroczystości, koncerty);
- 16) prace z techniki wykonane w klasie (prace wytwórcze, rysunki techniczne);
- 17) (uchylony)

4. Uczeń ma prawo do różnych form oceniania.

5. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia nauczyciel może nie uznać pracy i zobowiązać ucznia do ponownego wykazania się wiedzą lub umiejętnościami w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

6. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny:

- 1) raz w półroczu na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym 1 godzinę;
- 2) dwa razy w półroczu na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym 2 godz. i 3 godz.;
- 3) trzy razy w półroczu na zajęciach o wymiarze tygodniowym wynoszącym powyżej 3 godz.

7. Ilość nieprzygotowań do lekcji podaje uczniom nauczyciel.

8. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I okresie nauczyciel ustala ocenę śródroczną.

9. Ocenę roczną ustala się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 72. 1. Sposoby indywidualizowania pracy z uczniem, u którego stwierdzono braki mogące mu uniemożliwić kontynuowanie nauki w następnej klasie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wyznacza konkretne zadania i termin ich realizacji, systematycznie nadzoruje postępy ucznia;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia informuje o kłopotach ucznia jego wychowawcę;
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia informuje rodziców o problemach ucznia. Nauczyciel zamieszcza w e-dzienniku notatkę o przekazaniu informacji.

2. Sposoby indywidualizowania wymagań stawianych uczniom, u których zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się:

- 1) nauczyciel dostosowuje wymagania i warunki nauki do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) nauczyciel rozpoznaje sposoby uczenia się ucznia i stosuje skuteczną metodykę nauczania, m.in. zmienia formy przekazywania wiadomości, konkretyzuje przekazywaną wiedzę, stosuje jak najwięcej metod pozawerbalnych;
- 3) nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o postępach w nauce oraz trudnościach ucznia w formach przyjętych w Szkole, w szczególności podczas zebrań, konsultacji, indywidualnych spotkań lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Sposoby indywidualizowania wymagań stawianych uczniom zdolnym:

- 1) nauczyciel dostosowuje wymagania do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb, m.in. różnicuje pod względem trudności zadania do wykonania;
- 2) nauczyciel zachęca ucznia do dodatkowej pracy w ramach kół przedmiotowych, zajęć pozalekcyjnych;
- 3) nauczyciel zachęca ucznia do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 4) uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki; zasady udzielenia zgody na takie wsparcie ucznia zdolnego określają odrębne przepisy.

4. Sposoby indywidualizowania wymagań stawianych uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego:

- 1) nauczyciel na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia dostosowuje wymagania do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) zakres dostosowań może dotyczyć:
 - a) warunków procesu edukacyjnego (metody, formy, środki dydaktyczne),
 - b) warunków sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów, kryteria oceniania),
 - c) zewnętrznej organizacji nauczania (np. odpowiednie umiejscowienie ucznia, odpowiednie oświetlenie);
- 3) w obszarze pracy z uczniem indywidualizacja obejmuje takie działania jak:
 - a) indywidualizowanie czynności i prac zadawanych uczniowi,
 - b) opracowywanie zadań o różnym stopniu trudności,
 - c) pomoc w wykonywaniu zadań (dostosowanie sposobu wykonania zadania, czasu pracy),
 - d) podtrzymywanie motywacji ucznia do nauki.
- 4) Dostosowanie wymagań edukacyjnych wobec ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego następuje z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
5. (uchylony)

§ 73. 1. W Szkole obowiązuje zasada dokumentowania oceniania.

2. Oceny uczniów oraz uwagi o zachowaniu uczniów należy zapisywać w dzienniku elektronicznym.

3. W dzienniku elektronicznym nauczyciele mają obowiązek oznaczyć nagłówkami formy pracy ucznia podlegające ocenie (nazwy zadań).

4. – 6. (uchylony)

7. Obowiązek przechowywania prac pisemnych dotyczy prac klasowych i sprawdzianów. Nauczyciel powinien je przechowywać do końca roku szkolnego.

8. Nauczyciele są zobowiązani wpisać oceny w dzienniku w pełnym brzmieniu na dzień przed śródrocznym lub rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 74. 1. W Szkole obowiązują zasady terminowości oceniania i higieny pracy.

2. Uczniowie mają możliwość ustalenia z nauczycielem terminu pracy klasowej.

3. Każda praca klasowa, sprawdzian i kartkówka powinny być sprawdzone, oddane i omówione w ciągu 10 dni roboczych, w przypadku prac stylistycznych z języka polskiego w ciągu 14 dni roboczych. Wyjątek stanowi nieobecność nauczyciela spowodowana zwolnieniem/chorobą.

4. Prace kontrolne obejmujące dział materiału powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym ustalony termin pracy klasowej, sprawdzianu.

6. W klasach 4-8 w ciągu tygodnia nauki mogą odbyć się maksymalnie 3 przekrojowe prace pisemne (nie więcej niż 1 dzień). Ta zasada nie obowiązuje, jeżeli praca klasowa została przesunięta na prośbę uczniów na inny, niż ustalony wcześniej termin.

6a. W klasach 1-3 w ciągu tygodnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa.

7. (uchylony)

8. Uczeń powinien pisać każdą pracę klasową i sprawdzian (w razie nieobecności udokumentowanej) – w przeciągu 2 tygodni po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

9. Sprawdzian (powyżej 3 tematów lekcyjnych) musi być zapowiedziany z wyprzedzeniem – należy poinformować uczniów co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem i zanotować to w dzienniku elektronicznym przy dniu, na który sprawdzian został zaplanowany. Należy również podać uczniom zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności.

10. Kartkówka (bieżący materiał – maksymalnie z zakresu 3 ostatnich tematów lekcyjnych) może odbywać się bez zapowiedzi.

11. – 13. (uchylony)

14. Do zwolnienia z odpowiedzi ustnej oraz niezapowiedzianej kartkówki w danym dniu mają prawo uczniowie, którzy w dniu poprzednim w godzinach popołudniowych reprezentowali szkołę w konkursach, rozgrywkach sportowych, różnych uroczystościach.

§ 75. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

4. Na klasyfikację końcową, która odbywa się tylko w klasie programowo najwyższej, składają się:

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

5. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie wymagań edukacyjnych.

6. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia, jeżeli taki nauczyciel uczestniczy w organizacji kształcenia tego ucznia.

7. Ustalając śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, nauczyciel bierze pod uwagę stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności. Szczególne znaczenie przy ocenie poziomu opanowania wymagań edukacyjnych mają przekrojowe prace pisemne. Ocenę z kartkówek, projektów lub odpowiedzi ustnych są miarą systematyczności pracy ucznia na lekcji oraz inne formy pracy mogą wpłynąć na podwyższenie oceny klasyfikacyjnej. Kryteria te stosuje się z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach ustawy.

9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego albo z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zgodnie z odrębnymi przepisami, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń albo uczestniczenia w tych zajęciach.

10. (uchylony)

11. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

11a. W klasach 1-3 przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, edukacji technicznej i edukacji muzycznej nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego – oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia – należy wziąć pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej i sportu.

13. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

14. W oddziale sportowym ustala się jedną ocenę z wychowania fizycznego, uwzględniającą udział ucznia w szkoleniu sportowym.

§ 76. 1. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna podana jest uczniom do wiadomości w ciągu 5 dni roboczych przed ustalonym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1a. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby, spraw rodzinnych);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) systematyczne przystępowanie do poprawy ocen bieżących w terminie i w formie ustalonej przez nauczyciela;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

2. – 6. (uchylony)

7. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub jego rodzic zwraca się z pisemnym wnioskiem do nauczycieli poszczególnych przedmiotów w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

8. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie prośby.

9. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

10. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z określonych w ust. 1a, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

11. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 1a prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przyczynach jej odrzucenia.

12. Uczeń spełniający warunki przystępuje do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności w formie ustalonej przez nauczyciela, dostosowanej do specyfiki danych zajęć edukacyjnych i wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Szczegółowy zakres materiału, oparty na wymaganiach edukacyjnych realizowanych w danym roku szkolnym, wyznacza nauczyciel i przekazuje go uczniowi wraz z podaniem terminu sprawdzianu.

13. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, jest przechowywany przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).

14. W przypadku muzyki, plastyki, techniki i informatyki, sprawdzian może obejmować również zadania praktyczne, natomiast sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

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

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

17. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 77. 1. Uczeń klasy 1 – 3 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 1 – 3, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy 4 uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 85.

§ 78. 1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;

2) (uchylony)

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. W ósmej klasie Szkoły Podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

4. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

5. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 79. 1. klasyfikacyjne z religii i etyki nie są wliczane do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.

2. Sposób wpisywania ocen z religii i etyki na świadectwie szkolnym promocyjnym oraz świadectwie ukończenia szkoły określają odrębne przepisy.

§ 80. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. W szkole dokonuje się oceny zachowania ucznia zgodnie z Kryteriami Oceny Zachowania.

4. Przyjmuje się następujący sposób wyrażania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) w klasach 1 – 3 ocena opisowa;
- 2) w klasach 4 – 8 za wyjściową ocenę do ustalenia oceny zachowania uznaje się ocenę poprawną,
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.

4a. Zachowanie uczniów w klasach 1-3 jest systematycznie rozpoznawane i oceniane przez wychowawcę oddziału i nauczycieli danej klasy.

4b. Przy sporządzaniu oceny opisowej zachowania w klasach 1-3 wychowawca, z uwzględnieniem obszarów, o których mowa w ust. 2, bierze pod uwagę w szczególności następujące aspekty:

- 1) kultura osobista;
- 2) współdziałanie z rówieśnikami;
- 3) samodzielność;
- 4) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 5) przestrzeganie obowiązujących norm i reguł.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego rozpoznano potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wpływające na jego funkcjonowanie, należy uwzględnić wpływ tych potrzeb na zachowanie ucznia, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub rozpoznania dokonanego w Szkole.

6. (uchylony)

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

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

8. Wychowawca ustala ocenę zachowania po zapoznaniu się z samooceną ucznia, oceną zespołu uczniowskiego, innych nauczycieli w oparciu o kryteria określone w § 81.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do wychowawcy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o ocenie przewidywanej.

10. Wniosek powinien wskazywać okoliczności, które zgodnie z kryteriami oceniania zachowania mogą uzasadniać ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.

11. Wychowawca ponownie analizuje informacje o zachowaniu ucznia, z uwzględnieniem samooceny ucznia, opinii nauczycieli, specjalistów oraz zespołu klasowego, jeżeli jest to potrzebne do rozpatrzenia wniosku. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być wyższa niż przewidywana albo pozostać bez zmian, z zastrzeżeniem prawa do zgłoszenia zastrzeżeń w trybie określonym w § 86.

§ 81. 1. Każdy uczeń jest zobowiązany do przestrzegania Statutu Szkoły i obowiązujących wewnątrzszkolnych regulaminów.

2. W ramach obszarów, o których mowa w § 80 ust. 2, przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się w szczególności:

- 1) przygotowanie do zajęć, w szczególności posiadanie wymaganych podręczników, zeszytów, przyborów i materiałów;
- 2) terminowe dostarczanie usprawiedliwień (w ciągu 5 dni);
- 3) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
- 4) wywiązywanie się z zadań powierzonych i dobrowolnie podjętych;
- 5) dbanie o estetykę swojego stroju (zgodnie z zasadami ujętymi w § 65);
- 6) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych, w tym dbałość o własny rozwój oraz, w przypadku podejmowania przez ucznia takich aktywności, udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań;
- 7) aktywne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim, klasowym i innych organizacjach szkolnych; wolontariat, pomoc koleżeńska, pomoc w bibliotece, wykonanie dekoracji sali, praca w gazetce szkolnej itp.;
- 7a) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) poszanowanie mienia szkoły i dbałość o czystość (pomieszczeń, toalet, otoczenia szkoły);
- 9) poszanowanie cudzej własności, nienaruszanie dóbr materialnych, intelektualnych i duchowych;
- 10) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, w tym przygotowanie uroczystości, imprez szkolnych i środowiskowych (udział, wykonanie dekoracji i inne);
- 11) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach sportowych: na szczeblu miejskim, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim;
- 12) właściwe zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych, poszanowanie symboli narodowych i szkolnych oraz wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
- 13) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (właściwe zachowanie podczas przerw, lekcji, unikanie bójek, unikanie hałasowania);
- 14) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
- 15) dbanie o kulturę słowa i dyskusji, unikanie stosowania wulgaryzmów;
- 16) kulturalne zachowanie się bez agresji i przemocy;
- 17) zachowanie zgodne z zasadami kultury osobistej, poszanowania godności innych osób oraz norm współżycia społecznego obowiązujących w Szkole i miejscach publicznych;
- 18) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, uczniom (używanie zwrotów grzecznościowych na co dzień w szkole i poza nią);

- 19) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie.

§ 82. 1. W szkole obowiązują zasady obiektywności oraz jawności oceniania:

- 1) uczeń i jego rodzice są informowani o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz zasadach oceniania na początku roku szkolnego;
- 2) ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
- 3) wszystkie oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców;
- 4) uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z otrzymanej oceny.

2. W szkole obowiązuje zasada informowania uczniów i ich rodziców o ocenach.

- 1) każda ocena stanowi informację dla nauczyciela, ucznia oraz jego rodziców i jest wytyczną do dalszej pracy;
- 2) uczeń ma prawo do uzasadnienia każdej oceny:
 - a) oceny bieżące nauczyciel uzasadnia uczniom ustnie po zakończeniu zadania (ćwiczenia) lub pod koniec lekcji,
 - b) w przypadku pisemnych zadań otwartych sprawdzający oznacza błędy, a przy omawianiu zadań podaje przykłady poprawnych odpowiedzi,
 - c) na prośbę rodziców nauczyciel przekazuje ustnie uwagi dotyczące uzasadnienia oceny;
- 3) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie informacji zwrotnej zawierającej następujące elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) wyszczególnienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

3. Zasady udostępniania pisemnych prac uczniów:

- 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych; w czasie wyznaczonym przez nauczyciela uczeń ma prawo wykonać zdjęcie swojego sprawdzianu, pracy klasowej i innej pisemnej formy sprawdzania wiedzy ucznia w celu udostępnienia zdjęcia swoim rodzicom;
- 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane jego rodzicom przez nauczyciela w czasie zebrań, konsultacji lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).

4. Na co najmniej 15 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nagannej ocenie zachowania lub braku klasyfikacji. Podpisana przez rodzica informacja jest przechowywana przez wychowawcę do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia). Na co najmniej 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel informuje ucznia oraz jego rodziców o ocenach przewidywanych z prowadzonego przedmiotu – ustala się główną formę informowania o ww. ocenach poprzez wpisanie ocen przewidywanych w e-Dzienniku a wychowawca o ustalonej ocenie zachowania.

Wychowawca wysyła do Rodziców wiadomość z informacją, że oceny przewidywane zostały ustalone – Rodzic odpisuje na wiadomość, potwierdzając zapoznanie się z ocenami.

4a. W przypadku braku obecności rodziców podczas przekazywania informacji, o której mowa w ust. 4, wychowawca informuje rodziców za pomocą dziennika elektronicznego o dostępnym w dzienniku elektronicznym wykazie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ich dziecka. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z ww. wykazem przewidywanych ocen klasyfikacyjnych swojego dziecka w ciągu 2 dni roboczych od wysłania informacji przez wychowawcę. Wychowawca za pośrednictwem dziennika odbiera od jednego z rodziców informację/potwierdzenie o zapoznaniu się z ocenami przewidywanymi dziecka; wychowawca nie usuwa z dziennika elektronicznego ww. informacji/potwierdzenia do końca danego roku szkolnego (do 31 sierpnia). Wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami i prosi o odesłanie ww. informacji/potwierdzenia, gdy rodzic nie zapozna się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi swojego dziecka w ciągu dwóch dni roboczych od wysłania informacji w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę.

4b. W przypadku braku jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami, wychowawca przesyła informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ucznia listem poleconym do domu ucznia. Wszystkie próby podjęcia kontaktu z rodzicem odnotowywane są przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym.

4c. Odczytanie przez rodzica informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, o których mowa w ust. 4a jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.

5. – 8. (uchylony)

9. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom w terminie i miejscu ustalonym przez Dyrektora Szkoły. Podczas wglądu dopuszcza się sporządzanie notatek oraz utrwalanie dokumentacji dotyczącej danego ucznia, o ile nie narusza to praw i danych osobowych innych osób.

§ 83. 1. – 6. (uchylony)

7. Uczeń może poprawić oceny sprawdzające umiejętności praktyczne z takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, informatyka, technika, muzyka, plastyka za zgodą nauczyciela przedmiotu, w terminie przez niego ustalonym.

8. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do wykonywania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych i praktycznych. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny i każdego działania w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.

9. (uchylony)

10. Każda otrzymana ocena z poprawy sprawdzającej umiejętności i wiedzę ucznia (zarówno wyższa jak i niższa od poprawianej) jest wpisywana do dziennika z wykorzystaniem opcji popraw ocenę.

11. (uchylony)

§ 84. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) uzupełniającego indywidualnie, ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków i trybów jej zmiany określonych w odrębnych przepisach.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 85. 1. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi klas IV – VIII z jedną lub dwiema ocenami niedostatecznymi z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Egzamin obejmuje treści kształcenia z danego przedmiotu zrealizowane w ciągu całego roku szkolnego. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym, sprawdzającym lub poprawkowym, niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu. Rodzic małoletniego ucznia potwierdza otrzymanie zakresu materiału na ww. egzaminy. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej – z podpisem odebrania przez rodzica ze wskazaniem daty odbioru lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica/prawnego opiekuna ucznia.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

6. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

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

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

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

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

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

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

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

§ 86a. 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Zasady oceniania zostają dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

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

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) terminowe wykonywanie zadań;
- 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) (uchylony)
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 86b. 1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może weryfikować wykonanie zadań z wykorzystaniem informacji przekazanych przez ucznia lub rodzica, z zastrzeżeniem, że uczeń nie może być zobowiązany do przysyłania nagrań lub zdjęć utrwalających jego wizerunek, chyba że rodzic albo pełnoletni uczeń wyrazi na to zgodę.

§ 86c. 1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 86d. 1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 86e. 1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 87. 1. Terminy ewaluacji szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego uczniów:

- 1) bieżąca – przyjmowanie uwag przez Dyrektora szkoły od uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) roczna – sprawdzenie i omówienie na zebraniu Rady Pedagogicznej funkcjonowania Wewnątrzszkolnego Oceniania.

2. Sposoby wartościowania systemu:

- 1) ankiety;
- 2) obserwacje;
- 3) wywiady z uczniami i rodzicami;
- 4) skrzynka anonimowych uwag.

3. Dokonywanie zmian

- 1) system ma charakter otwarty;
- 2) uwagi, propozycje zmian i wnioski przyjmuje Dyrektor szkoły;
- 3) zmian dokonuje na swym zebraniu Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu przez swych przedstawicieli opinii u uczniów i ich rodziców;
- 4) (uchylony)
- 5) O zmianach w zasadach oceniania uczniowie i rodzice są informowani w sposób przyjęty w Szkole, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej Szkoły lub podczas zebrań.

Rozdział 9

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI UCZNIÓW I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

§ 88. 1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Nauczyciele stwarzają przyjazną atmosferę, sprzyjającą zaangażowaniu rodziców uczniów w życie szkoły.

3. Rodzice uczniów wspierają wszelkiego rodzaju działania wychowawcze i edukacyjne, aktywne się w nie włączając.

4. Rodzice uczniów w Szkole Podstawowej mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami w następujących formach:
 - a) osobisty kontakt podczas zebrań, konsultacji, spotkań indywidualnych, uroczystości szkolnych lub innych form kontaktu ustalonych w Szkole
 - b) drogą mailową,
 - c) przez dziennik elektroniczny,
 - d) (uchylony);
 - e) telefonicznie na numer szkoły;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów i trudności w nauce ucznia;
- 5) wparcia wychowawcy, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego oraz innych specjalistów;

- 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
- 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 8) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły.

5. Do podstawowych obowiązków rodziców uczniów należy:

- 1) dopełnienie obowiązków związanych ze zgłoszeniem ucznia do Szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania własnego dziecka;
- 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami:
 - a) udział w zebraniach z wychowawcą oddziału,
 - b) w miarę potrzeb indywidualny kontakt z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - c) regularne zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez Szkołę, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) informowanie Szkoły o istotnych okolicznościach dotyczących stanu zdrowia, potrzeb rozwojowych lub edukacyjnych ucznia, jeżeli informacje te są niezbędne do zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, właściwej opieki lub odpowiedniego wsparcia, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych;
- 7) usprawiedliwianie u wychowawcy oddziału każdej nieobecności w formie pisemnej, w terminie 5 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do Szkoły;
- 8) w sytuacji zwalniania ucznia z lekcji, przekazanie informacji wychowawcy w formie pisemnej; w przypadku nieobecności wychowawcy informację należy przekazać nauczycielowi-pomocnikowi wychowawcy lub Dyrektorowi/Wicedyrektorowi;
- 9) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej szkole.

6. Rodzice uczniów i Szkoła współpracują dla dobra ucznia, dążąc do bieżącego wyjaśniania spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

- 1) w sprawach dotyczących zajęć edukacyjnych rodzice kontaktują się co do zasady w pierwszej kolejności z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia;
- 2) w sprawach dotyczących funkcjonowania ucznia w oddziale rodzice kontaktują się co do zasady z wychowawcą oddziału;
- 3) w sprawach wymagających wsparcia specjalistycznego rodzice mogą zwrócić się do pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego lub innego specjalisty zatrudnionego w Szkole;
- 4) jeżeli sprawa nie zostanie wyjaśniona albo wymaga interwencji kierownictwa Szkoły, rodzice mogą zgłosić ją Wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Szkoły;
- 5) Dyrektor albo Wicedyrektor udziela odpowiedzi bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, chyba że charakter sprawy wymaga dłuższego terminu; w takim przypadku rodzice są informowani o przewidywanym terminie odpowiedzi.

7. Spotkania z rodzicami uczniów, organizowane w formie zebrań ogólnych oraz spotkań indywidualnych, odbywają się zgodnie z terminarzem. Nauczyciele nie przyjmują i nie udzielają informacji rodzicom uczniów w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru na przerwie.

8. Na pierwszym etapie edukacyjnym, jeden raz w okresie, mogą odbywać się spotkania indywidualne z udziałem nauczyciela, rodzica i ucznia.

9. Rodzice są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, w tym o przewidywanej ocenie niedostatecznej, zagrożeniu brakiem klasyfikacji lub brakiem promocji, na zasadach określonych w rozdziale dotyczącym oceniania wewnątrzszkolnego.

10. Nauczyciel w 5 dni roboczych jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na zapytanie rodziców przesłane przez dziennik elektroniczny.

§ 89. 1. W Szkole przyznaje się Nagrodę „Przyjaciół Szkoły”.

2. Nagrodą „Przyjaciół Szkoły” jest statuetka, dyplom i wpis do kroniki szkolnej.

3. Nagroda wręczana jest raz w roku na okolicznościowej imprezie związanej z zakończeniem roku szkolnego.

4. Nagrodę otrzymują rodzice lub osoby współpracujące ze szkołą za:

- 1) wspólne działania wychowawcze;
- 2) pomoc udzielaną szkole;
- 3) współudział w organizacji imprez szkolnych;
- 4) pomoc udzielaną uczniom w sytuacjach trudnych.

5. Kandydatów do nagrody zgłaszają:

- 1) dyrekcja szkoły;
- 2) nauczyciele;
- 3) rodzice;
- 4) uczniowie;
- 5) pracownicy administracji szkolnej.

6. Nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna.

§ 90. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, instytucjami pomocy społecznej, ochrony zdrowia, kultury, sportu, bezpieczeństwa publicznego, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny. 1) – 10) (uchylony)

2. Współdziałanie Szkoły z poradniami i innymi instytucjami przybiera następujące formy:

- 1) informowania rodziców o możliwości skorzystania z diagnozy lub konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej albo innej właściwej placówce;
- 2) informowania rodziców i uczniów o dostępnych formach wsparcia specjalistycznego, terapeutycznego, profilaktycznego lub interwencyjnego oraz współpracy z właściwymi instytucjami w zakresie udzielania tej pomocy;
- 3) udzielania rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 4) organizowania szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
- 5) uczestnictwa pedagoga szkolnego i innych specjalistów szkoły w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
- 6) indywidualnych konsultacji pedagoga szkolnego i innych specjalistów szkoły, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania;

- 7) wspólnego – Szkoły i poradni/institucji – udziału w lokalnych programach i uroczystościach.

§ 91. 1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi, klubami sportowymi, uczelniami, instytucjami kultury oraz innymi podmiotami środowiska lokalnego w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych, sportowych i innowacyjnych, zgodnie z przepisami prawa.

2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, w szczególności w zakresie:

- 1) wymiany doświadczeń i informacji;
- 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
- 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:

- 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
- 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
- 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

4. Szkoła współpracuje z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami w szczególności w zakresie pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach sportowych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów, przepisów prawa oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

Rozdział 10

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 92. Ceremoniał szkolny jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, ustanowionych i obowiązujących w Szkole. Szczegółowe warunki dotyczące stosowania sztandaru oraz ceremoniału szkolnego zostały określone w Statucie Zespołu Szkół Nr 9 w Kaliszu.

§ 93. - § 95. (uchylony)

Rozdział 11

(uchylony)

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97. 1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Statut jest udostępniany w formie papierowej w siedzibie Szkoły oraz w formie elektronicznej, w sposób przyjęty w Szkole

3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

§ 98. 1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.

2. Jeżeli liczba zmian w Statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

§ 99. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 100. Statutu wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale o ich wprowadzeniu.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

mgr Ewa Szymczak