

Załącznik
do uchwały nr XVII/2026
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 16 w Gdyni
z dnia 28 sierpnia 2026 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16 IM. ORŁA BIAŁEGO W GDYNI

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 16 w Gdyni jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Gdyni przy ul. Chabrowej 43, 81-079 Gdynia.

3. Szkoła nosi imię Orła Białego.

4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 16 im. Orła Białego w Gdyni.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Gdyni. Główna siedziba Urzędu Miasta Gdyni znajduje się przy al. Marszałka Piłsudskiego 52/54.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2. 1. Nauka w szkole trwa 8 lat.

2. Ukończenie szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i umożliwia dalsze kształcenie w szkole ponadpodstawowej.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miasta Gdyni.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 16 im. Orła Białego w Gdyni;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Orła Białego w Gdyni;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 16 im. Orła Białego w Gdyni;
- 4) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 16 im. Orła Białego w Gdyni;
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 16 im. Orła Białego w Gdyni;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 7) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące nad nim pieczę zastępczą;
- 10) wychowawcy oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono sprawowanie opieki wychowawczej nad oddziałem;
- 11) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 16 im. Orła

Białego w Gdyni;

- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdyni;
- 14) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik zajęć prowadzony w postaci elektronicznej.

§ 5. Szkoła jest szkołą obwodową. Obwód szkoły określa uchwała organu prowadzącego.

§ 6. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia oraz inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej lub innowacyjnej szkoły.

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

3. Dyrektor, uzgadniając warunki działalności, o której mowa w ust. 2, uwzględnia w szczególności cele i zadania szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, bezpieczeństwo uczniów oraz prawa rodziców.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

Cele i zadania szkoły

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej, szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

2. W działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności, praw i wolności, wiedzą pedagogiczną oraz postanowieniami Konwencji o prawach dziecka.

§ 8. 1. Do celów i zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) w zakresie działalności dydaktycznej:
 - a) rozwijanie kompetencji fundamentalnych uczniów: językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, niezbędnych do funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz dalszego uczenia się,
 - b) umożliwianie uczniom budowania wiedzy pozwalającej rozumieć otaczający świat, dostrzegać zachodzące w nim zjawiska i zależności oraz wykorzystywać zdobytą wiedzę w procesie dalszego uczenia się,

- c) rozwijanie kompetencji przekrojowych uczniów, w szczególności umiejętności rozwiązywania problemów, krytycznego i kreatywnego myślenia, współpracy i dbania o innych oraz kierowania sobą i dbania o siebie,
- d) rozwijanie sprawczości uczniów poprzez stwarzanie warunków do podejmowania inicjatywy, dokonywania wyborów, wyznaczania i realizowania celów, samodzielnego działania oraz brania odpowiedzialności za własne działania i ich skutki,
- e) rozwijanie aspiracji, ciekawości poznawczej, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wzmacnianie ich motywacji wewnętrznej do uczenia się,
- f) tworzenie warunków do praktycznego stosowania wiedzy i umiejętności, uczenia się poprzez działanie i doświadczenie oraz integrowania wiedzy z różnych dziedzin;

2) w zakresie działalności wychowawczej:

- a) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz współdziałanie z rodzicami w tworzeniu spójnego środowiska sprzyjającego rozwojowi ucznia,
- b) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia w sferze społecznej, emocjonalnej i etycznej, z uwzględnieniem jego wieku, potrzeb i możliwości rozwojowych,
- c) wprowadzanie uczniów, we współpracy z rodzicami, w świat wartości, w szczególności wolności, odpowiedzialności, wspólnoty, szacunku, godności, prawdy, dobra, piękna, sprawiedliwości i solidarności,
- d) przygotowywanie uczniów do dokonywania odpowiedzialnych wyborów, z poszanowaniem godności, praw i dobra własnego oraz innych osób,
- e) kształtowanie odpowiedzialności za własne działania i ich skutki oraz postaw opartych na samodzielności, uczciwości i rzetelności,
- f) rozwijanie umiejętności budowania relacji opartych na szacunku, empatii, współpracy i wzajemnej odpowiedzialności oraz konstruktywnego rozwiązywania konfliktów,
- g) kształtowanie postawy dbałości o dobro wspólne oraz gotowości do aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej i lokalnej;

3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
- b) rozpoznawanie sytuacji wychowawczej, rodzinnej i środowiskowej uczniów, w zakresie niezbędnym do udzielania im pomocy,
- c) organizowanie zajęć integracyjnych oraz innych działań wspierających adaptację uczniów w społeczności szkolnej,
- d) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

- e) współdziałanie z instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - f) współdziałanie z policją, strażą miejską oraz innymi podmiotami właściwymi w sprawach bezpieczeństwa uczniów,
 - g) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z pomocy udzielanej przez nauczycieli i specjalistów,
 - h) wspieranie uczniów w uzyskiwaniu pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - i) organizowanie opieki świetlicowej oraz żywienia w szkole;
- 4) w zakresie opieki nad uczniami podczas wycieczek i innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły kierownika wycieczki oraz opiekunów, odpowiednio do rodzaju i programu wycieczki, wieku uczniów, ich potrzeb oraz stopnia niepełnosprawności,
 - b) umożliwianie rodzicom udziału w organizacji wycieczek i sprawowaniu opieki nad uczniami, na zasadach określonych przez kierownika wycieczki i dyrektora szkoły,
 - c) zapoznavanie uczniów i rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz zasadami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnienie uczniom ubezpieczenia w przypadkach wymaganych odrębnymi przepisami oraz informowanie rodziców o możliwości dobrowolnego ubezpieczenia uczniów;
- 5) w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz ochrony ich zdrowia:
- a) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, we współdziałaniu z organem prowadzącym szkołę,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) organizowanie dyżurów nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - d) zapewnianie opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - e) zapoznavanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa podczas zajęć z wychowawcą oddziału oraz innych zajęć, jeżeli wynika to z ich charakteru,
 - f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - g) uwzględnianie w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych potrzeby równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - h) umieszczanie w pracowniach, w których występuje zwiększone ryzyko wypadku,

regulaminów pracowni oraz instrukcji bezpiecznej obsługi urządzeń,

- i) ustalanie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole oraz zapoznavanie z nimi uczniów i pracowników,
- j) podejmowanie działań służących ochronie praw ucznia,
- k) rozwiązywanie problemów i konfliktów, w szczególności przez rozmowę, działania wychowawcze i mediację,
- l) sprawdzanie przez nauczycieli, przed rozpoczęciem zajęć, stanu pomieszczeń, sprzętu i pomocy dydaktycznych,
- m) podejmowanie działań promujących zdrowy styl życia, w szczególności prawidłowe odżywianie się, aktywność fizyczną, bezpieczne spędzanie czasu wolnego oraz higienę cyfrową,
- n) kształtowanie u uczniów nawyków bezpiecznego, świadomego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych i Internetu, z uwzględnieniem wpływu korzystania z urządzeń cyfrowych na zdrowie fizyczne i psychiczne,
- o) prowadzenie działań profilaktycznych dotyczących w szczególności uzależnień, w tym związanych z korzystaniem z technologii cyfrowych, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych, a także cyberprzemocy, przemocy rówieśniczej oraz zaburzeń odżywiania,
- p) rozwijanie u uczniów umiejętności odpowiedzialnego i bezpiecznego zachowania się w sytuacjach zagrożeń występujących w czasie pokoju i w czasie wojny oraz kształtowanie odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych osób;

6) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów:

- a) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, konkursów oraz wydarzeń sportowych,
- b) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych, w tym przez umożliwianie im realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- c) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do egzaminów, konkursów i olimpiad przedmiotowych;

7) w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:

- a) kształtowanie postaw szacunku i tolerancji wobec różnorodności narodowej, etnicznej, językowej, światopoglądowej i religijnej,
- b) zapewnianie równego traktowania uczniów bez względu na ich narodowość, pochodzenie etniczne, język, wyznanie, światopogląd lub bezwyznaniowość,

- c) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - d) organizowanie nauki religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) poszanowanie prawa uczniów do wyrażania myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych, z zachowaniem praw i wolności innych osób;
- 8) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ich możliwości psychofizycznych, mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień, a także trudności i barier wpływających na ich funkcjonowanie w szkole,
 - b) prowadzenie obserwacji funkcjonowania uczniów i działań diagnostycznych służących rozpoznawaniu ich potrzeb oraz planowaniu odpowiedniego wsparcia,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, z uwzględnieniem rozpoznanych potrzeb i możliwości ucznia,
 - d) organizowanie, stosownie do potrzeb ucznia, odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy specjalistycznej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) monitorowanie skuteczności podejmowanych działań i udzielanej pomocy oraz formułowanie wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniem,
 - f) współdziałanie z rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi podmiotami wspierającymi dziecko i rodzinę, w tym przekazywanie, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach, informacji i opinii o funkcjonowaniu ucznia;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej przez udział w uroczystościach i wydarzeniach związanych z ważnymi rocznicami państwowymi,
 - c) zapoznavanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami istotnymi dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - d) przygotowywanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) promowanie zasad prawidłowego odżywiania,
 - c) umożliwianie uczniom udziału w konkursach, programach i akcjach dotyczących

promocji zdrowia,

d) prowadzenie działań sprzyjających kształtowaniu postaw prozdrowotnych i proekologicznych;

11) w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- b) analizowanie efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- c) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów oraz współdziałania ze środowiskiem lokalnym,
- d) współdziałanie z rodzicami i środowiskiem na rzecz rozwoju ucznia,
- e) analizowanie postanowień statutu i dokonywanie jego zmian w razie potrzeby,
- f) realizowanie zadań wynikających z planu pracy szkoły oraz wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, szkoła wykonuje w formach określonych w § 9 oraz w innych postanowieniach statutu.

ROZDZIAŁ 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 9. 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, a także podnoszenia jakości pracy szkoły.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się m.in.:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może organizować także zajęcia wynikające z indywidualnego programu lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 i 3 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 3 organizuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 10. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

3. Projekt programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowują nauczyciele szkoły przy współdziałaniu z rodzicami.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom uczniów danego oddziału.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny realizują nauczyciele, wychowawcy oddziałów, specjaliści i inni pracownicy szkoły w zakresie wynikającym z powierzonych im zadań.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11. Organami szkoły są:

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

ROZDZIAŁ 1

Dyrektor szkoły

§ 12. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
- 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 6) zapewnienie warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły, w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
- 9) wykonywanie zadań kierownika zakładu pracy wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) zarządzanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminem tego funduszu;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej lub innowacyjnej szkoły;
- 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 14) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 15) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania oraz wykonywanie zadań związanych z ustalaniem szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 18) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej:

- 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
- 2) zawiadamia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
- 3) tworzy warunki do zgodnego współdziałania członków rady pedagogicznej w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 4) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa oraz niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Dyrektor szkoły, wykonując swoje zadania, współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

§ 13. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 2

Rada pedagogiczna

§ 14. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

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

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

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

6. Udział nauczycieli w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników nadzoru sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) uchwalanie statutu szkoły albo jego zmian.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydata na stanowisku dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;

- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora albo innego stanowiska kierowniczego w szkole oraz odwołanie z tego stanowiska;
- 7) wniosek o zezwolenie uczniowi na realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) organizację tygodnia pracy szkoły;
- 10) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela albo zespół nauczycieli;
- 11) inne sprawy, jeżeli obowiązek zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej wynika z przepisów prawa.

9. Ponadto rada pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 2) współdziała z radą rodziców w sprawie uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego;
- 4) wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowej przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora szkoły;
- 5) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców dotyczące spraw szkoły;
- 6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego dotyczące spraw szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
- 7) podejmuje, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach, postanowienia w sprawach klasyfikowania i promowania uczniów;
- 8) przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra do spraw oświaty;
- 9) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole rozpatrującym odwołanie nauczyciela od oceny;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole albo w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmuje się w głosowaniu tajnym.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

ROZDZIAŁ 3

Samorząd uczniowski

§ 15. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

4. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

ROZDZIAŁ 4

Rada rodziców

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

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców uchwała regulamin działalności, który stanowi odrębny dokument.

6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

7. 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.

8. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

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

11. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

12. Fundusze, o których mowa w ust. 10, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

13. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 12, oraz dysponowania funduszami zgromadzonymi na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

ROZDZIAŁ 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 17. 1. Organy szkoły współdziałają w celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju uczniów, prawidłowej realizacji zadań szkoły oraz podnoszenia jakości jej pracy.

2. Organy szkoły współdziałają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, z poszanowaniem ich odrębności oraz prawa do działania i podejmowania decyzji w granicach określonych przepisami prawa i statutem szkoły.

3. Zasady przepływu informacji między organami szkoły:

- 1) rada rodziców i samorząd uczniowski mogą przedstawiać wnioski i opinie dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych

zebrań tych organów;

- 2) wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w sprawach wymagających pilnego rozstrzygnięcia – w terminie 7 dni od dnia ich wpłynięcia;
- 3) organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach i decyzjach, które wpływają na funkcjonowanie innych organów, w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 18. 1. W przypadku zaistnienia sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim lub radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji i rozstrzygnięcie sporu należy do kompetencji dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek organu będącego stroną sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje strony sporu na piśmie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.

2. W przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor szkoły, strony podejmują próbę rozwiązania sporu w drodze negocjacji lub mediacji. Jeżeli działania te nie doprowadzą do rozwiązania sporu, każda ze stron może zwrócić się do organu prowadzącego szkołę albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny, stosownie do zakresu ich ustawowych kompetencji.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

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

2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową obejmującą klasy I–VIII.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

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

5. Liczbę uczniów w oddziale, wraz z decyzją dotyczącą funkcjonowania samodzielnego

oddziału na dany rok szkolny, ustala organ prowadzący szkołę w procesie zatwierdzania arkusza organizacji szkoły.

6. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 20. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, że wychowawca oddziału sprawuje opiekę nad danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.

§ 21. 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisach, o których mowa w ust. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22. 1. Dyrektor szkoły opracowuje w każdym roku szkolnym arkusz organizacji szkoły uwzględniając ramowy plan nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 23. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w szkole są organizowane:

- 1) w klasach I–III - w ramach edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) w klasach IV–VIII - w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne są realizowane w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania.

§ 24. 1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia rewalidacyjne uwzględnia się w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 25. 1. Szkoła może organizować zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz inne zajęcia wspierające ich rozwój, z uwzględnieniem rozpoznanych potrzeb uczniów oraz możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, a także indywidualnie, jeżeli pozwala na to charakter zajęć.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi się na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

4. Liczbę uczestników zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy odrębne.

§ 26. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27. 1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki.

2. Naukę religii lub etyki albo obu tych przedmiotów organizuje się dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia.

3. Oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, nie wymagają ponawiania w kolejnych latach szkolnych, ale mogą zostać zmienione.

§ 28. 1. Dla uczniów klas IV–VIII szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna” zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dla uczniów klas IV–VIII szkoła organizuje również nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne”, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

4. Nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co

najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów.

5. Podczas spotkania, o którym mowa w ust. 4, rodzicom przekazuje się pełną informację o terminie realizacji zajęć, ich celach i treściach, realizowanym programie nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz środkach dydaktycznych.

6. Za przeprowadzenie spotkania, o którym mowa w ust. 4, odpowiada dyrektor szkoły.

7. Zajęcia „edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 29. 1. Szkoła organizuje tydzień projektowy w klasach i latach szkolnych, w których obowiązek jego realizacji wynika z odrębnych przepisów.

2. W klasach i latach szkolnych, w których realizacja tygodnia projektowego nie jest obowiązkowa, szkoła może go organizować, jeżeli dopuszczają to odrębne przepisy oraz pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.

3. Tydzień projektowy służy w szczególności:

- 1) rozwijaniu praktycznych umiejętności uczniów;
- 2) integrowaniu wiedzy i umiejętności z różnych zajęć edukacyjnych;
- 3) rozwijaniu współpracy, komunikacji, planowania, odpowiedzialności i samodzielności;
- 4) rozwijaniu umiejętności rozwiązywania problemów oraz krytycznego i kreatywnego myślenia;
- 5) wzmacnianiu sprawczości uczniów.

4. Tydzień projektowy może obejmować projekty interdyscyplinarne, międzyoddziałowe lub międzyklasowe oraz inne formy pracy zespołowej zgodne z odrębnymi przepisami.

5. Szczegółową organizację tygodnia projektowego w danym roku szkolnym określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem ramowego planu nauczania, podstawy programowej, planu pracy szkoły oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 30. 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, organizacjami oraz innymi instytucjami, których cele statutowe lub zakres działalności są zgodne z celami i zadaniami szkoły.

3. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 2, może polegać w szczególności na:

- 1) realizacji projektów edukacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych, społecznych, kulturalnych, sportowych, ekologicznych lub prozdrowotnych;
- 2) organizowaniu zajęć, warsztatów, konkursów, pokazów, spotkań, konsultacji oraz innych przedsięwzięć służących rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) wspieraniu nauczycieli w opracowywaniu i wdrażaniu rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 4) udostępnianiu materiałów, pomocy dydaktycznych, narzędzi lub zasobów wspierających realizację działalności innowacyjnej;
- 5) podejmowaniu działań na rzecz środowiska lokalnego oraz kształtowania postaw społecznych uczniów.

4. Działania realizowane we współdziałaniu z podmiotami, o których mowa w ust. 2, powinny być zgodne z podstawą programową, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, potrzebami uczniów oraz zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.

5. Szczegółowy zakres współdziałania, w tym tematykę działań, termin i miejsce ich realizacji, osoby odpowiedzialne oraz zasady organizacyjne, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z podmiotem współdziałającym ze szkołą, z zachowaniem zasad określonych w § 6.

6. Działania innowacyjne realizowane we współdziałaniu z podmiotami, o których mowa w ust. 2, podlegają nadzorowi dyrektora szkoły.

§ 31. Dla realizacji zadań statutowych szkoła wykorzystuje w szczególności:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie przedmiotowe;
- 3) sale gimnastyczne;
- 4) boiska sportowe;
- 5) świetlicę;
- 6) gabinet pedagoga szkolnego;
- 7) gabinet psychologa szkolnego;
- 8) gabinety zajęć specjalistycznych;
- 9) bibliotekę wraz z czytelnią;
- 10) pokój nauczycielski;
- 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 12) szatnię;
- 13) kuchnię;
- 14) stołówkę szkolną;
- 15) pomieszczenia administracyjne;
- 16) pomieszczenia gospodarcze;
- 17) składnicę akt;
- 18) sale ciszy.

§ 32. 1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone z wykorzystaniem:

- 1) dziennika elektronicznego;
- 2) platformy Microsoft Teams lub innej platformy komunikacyjnej wskazanej przez dyrektora szkoły;
- 3) materiałów edukacyjnych i innych materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, przekazywanych uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub platformy, o której mowa w pkt 2, a jeżeli jest to uzasadnione potrzebami lub możliwościami technicznymi ucznia, w inny dostępny sposób.

3. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględnia się w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich możliwości podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) przemienne łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia i wymagania dotyczące bezpieczeństwa wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć;
- 6) możliwości techniczne uczniów oraz dostępny im sprzęt i oprogramowanie.

4. Uczniom i rodzicom zapewnia się możliwość konsultacji z nauczycielami. W przypadku prowadzenia kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni konsultacje organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Uczeń uczestniczący w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) korzysta z udostępnionych mu indywidualnych danych dostępowych do systemów wykorzystywanych przez szkołę;
- 2) nie udostępnia osobom trzecim danych dostępowych ani linków umożliwiających udział w zajęciach;
- 3) korzysta z wykorzystywanych przez szkołę technologii w sposób zgodny z ich przeznaczeniem i zasadami bezpieczeństwa;
- 4) nie utrwała ani nie rozpowszechnia przebiegu zajęć, wizerunku lub wypowiedzi ich

uczestników z naruszeniem przepisów prawa.

6. Udział ucznia w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdza się w sposób umożliwiający nauczycielowi stwierdzenie uczestnictwa ucznia w danych zajęciach, w szczególności przez:

- 1) udział w zajęciach prowadzonych w czasie rzeczywistym;
- 2) potwierdzenie obecności lub wykonanie aktywności za pośrednictwem platformy wykorzystywanej przez szkołę;
- 3) wykonanie i przekazanie nauczycielowi zadania lub innej pracy wykonywanej w ramach zajęć;
- 4) podjęcie innej aktywności określonej przez nauczyciela, potwierdzającej udział ucznia w zajęciach.

7. Sposób potwierdzania uczestnictwa ucznia w zajęciach dostosowuje się do jego możliwości psychofizycznych i technicznych, z poszanowaniem prywatności ucznia. Włączenie kamery nie może być jedynym sposobem potwierdzania uczestnictwa ucznia w zajęciach.

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania oraz postanowieniami statutu, z uwzględnieniem warunków realizacji tych zajęć. Trudności techniczne niezależne od ucznia nie mogą stanowić podstawy obniżenia oceny z zajęć edukacyjnych, a jeżeli uniemożliwiły uczniowi wykazanie osiągnięć edukacyjnych w określonej formie, nauczyciel umożliwia ich sprawdzenie w innej dostępnej formie.

9. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje dotyczące sposobu i trybu realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym sposobu realizacji zadań dotyczących kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i indywidualnego nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 2

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 33. 1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

2. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiedzialni są wszyscy pracownicy.

3. Bezpieczeństwo uczniów zapewnia się w szczególności przez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych oraz odnotowanie frekwencji ucznia w dzienniku;

- 2) przestrzeganie przez pracowników zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach, systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia, samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę. Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa na biwakach, wycieczkach i imprezach pozaszkolnych określa regulamin wycieczek;
- 4) pełnienie dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły przed zajęciami edukacyjnymi oraz podczas przerw. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów precyzuje regulamin dyżurów;
- 5) bieżący monitoring;
- 6) stosowanie się do regulaminu organizowania dyskotek;
- 7) objęcie uczniów nierealizujących zajęć religii i wychowania fizycznego opieką nauczycieli biblioteki i świetlicy;
- 8) informowanie dyrektora szkoły przez nauczyciela o nagłym wypadku zaistniałym na terenie szkoły;
- 9) zapoznanie uczniów w trakcie pierwszych zajęć z przedmiotu z regulaminami pracowni i obiektów sportowych oraz przestrzeganie stosowania ich zapisów;
- 10) bieżące rozwiązywanie przez pracowników szkoły problemów wychowawczych czy organizacyjnych dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
- 11) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szatni.

4. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

5. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

6. Organizację działań związanych z bezpieczeństwem pożarowym i ewakuacją określa dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami i instrukcją bezpieczeństwa pożarowego.

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

8. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel wychowania fizycznego zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i boisk szkolnych.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia mają obowiązek zapoznania się z informacją

dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

10. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

11. Zajęcia wychowania fizycznego organizowane na pływalni poza terenem szkoły odbywają się zgodnie z regulaminem obiektu. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przejazdu i zajęć odpowiadają wyznaczeni pracownicy szkoły.

12. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku ucznia regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania odpowiedniej pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan ucznia, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora oraz rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

13. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

§ 34. 1. Uczeń nie może samodzielnie opuszczać budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

2. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę oddziału, nauczyciela przedmiotu, pedagoga, dyrektora w celu wypełnienia innych zadań na terenie szkoły.

3. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca oddziału, a pod jego nieobecność dyrektor lub wicedyrektor szkoły może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica;
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

§ 35. 1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajdują się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

3. Zasady funkcjonowania i dokonywania wglądu do monitoringu wizyjnego regulują odrębne przepisy wewnętrzne, wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 3

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 36. 1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz rozwijanie zainteresowań uczniów, kształtowanie nawyku czytania i uczenia się, a także umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji.

2. Biblioteka szkolna jest przeznaczona dla uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rodziców, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł na zajęciach z różnych przedmiotów.

4. Organizacja biblioteki szkolnej uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia, opracowywania, przechowywania i udostępniania zbiorów bibliotecznych;
- 2) gromadzenia ewidencjonowania i udostępniania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) prowadzenia ewidencji zbiorów bibliotecznych;
- 4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 6) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 7) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 9) wspierania nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) wspierania uczniów w przygotowaniu do samokształcenia oraz świadomego korzystania z informacji.

5. Biblioteka szkolna zapewnia dostęp do zbiorów w ustalonych dniach i godzinach, w czasie zajęć edukacyjnych oraz, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, po ich zakończeniu.

6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem organizacji pracy szkoły oraz potrzeb uczniów i nauczycieli.

7. Biblioteka szkolna współdziała z uczniami w szczególności przez:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz innych źródeł informacji;
- 2) udzielanie pomocy w doborze literatury i materiałów edukacyjnych;
- 3) udzielanie pomocy w korzystaniu z katalogów, zbiorów bibliotecznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych i informacyjnych;
- 5) organizowanie działań promujących czytelnictwo.

8. Biblioteka szkolna współdziała z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w szczególności przez:

- 1) udostępnianie materiałów bibliotecznych, edukacyjnych i metodycznych;
- 2) informowanie o zbiorach biblioteki i nowych nabytkach;
- 3) wspieranie realizacji podstawy programowej, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz działań rozwijających zainteresowania uczniów;
- 4) organizowanie zajęć bibliotecznych oraz innych działań edukacyjnych;
- 5) współorganizowanie konkursów, wystaw, projektów i wydarzeń promujących czytelnictwo oraz kulturę.

9. Biblioteka szkolna współdziała z rodzicami w szczególności przez:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
- 2) przekazywanie informacji o działaniach biblioteki i inicjatywach czytelniczych;
- 3) wspieranie rodziców w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) umożliwianie rodzicom udziału w wybranych działaniach promujących czytelnictwo, organizowanych przez bibliotekę.

10. Biblioteka szkolna współdziała z innymi bibliotekami w szczególności przez:

- 1) organizowanie lub współorganizowanie zajęć bibliotecznych, konkursów, wystaw, spotkań autorskich i innych wydarzeń czytelniczych;
- 2) wymianę informacji i doświadczeń w zakresie pracy bibliotecznej;
- 3) korzystanie, w miarę możliwości, z form współdziałania międzybibliotecznego.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 37. 1. Szkoła organizuje świetlicę szkolną dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie.

3. Zajęcia świetlicowe są formą działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły.

4. Świetlica szkolna zapewnia uczniom zajęcia uwzględniające ich potrzeby edukacyjne i rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz warunki do nauki własnej.

5. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom opieki przed zajęciami edukacyjnymi i po ich zakończeniu;
- 2) organizowanie zajęć opiekuńczych, wychowawczych, profilaktycznych, rekreacyjnych, sportowych, plastycznych, technicznych, czytelniczych i kulturalnych;
- 3) tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych;
- 4) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 5) kształtowanie nawyków kultury osobistej, higieny i dbałości o zdrowie;
- 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i umiejętności współdziałania w grupie;
- 7) podejmowanie działań sprzyjających prawidłowemu rozwojowi fizycznemu uczniów;
- 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami oddziałów i specjalistami zatrudnionymi w szkole;
- 9) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym w zakresie wynikającym z planu pracy świetlicy i zadań szkoły.

6. Świetlica pracuje na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

7. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy nie może przekraczać 25.

8. Czas pracy świetlicy ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, dostosowując go do zgłoszonych potrzeb rodziców.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w poszczególnych oddziałach w zakresie pomocy w wyrównywaniu braków edukacyjnych, a także z pedagogiem szkolnym i pedagogiem specjalnym, otaczając szczególną opieką uczniów z rodzin przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych.

10. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego wicedyrektor.

11. Pracą w świetlicy kieruje jej kierownik, który odpowiada w szczególności za:

- 1) organizowanie i koordynowanie całokształtu pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej świetlicy;
- 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 3) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli wychowawców świetlicy i organizowanie zastępstw;

- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji wychowawczo-opiekuńczej;
- 5) dbanie o wyposażenie i wystrój świetlicy;
- 6) kierowanie pracą zespołu wychowawców świetlicy;
- 7) organizację i nadzór nad wydawaniem posiłków dla uczniów w stołówce szkolnej.

12. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy oraz zasady bezpieczeństwa określa regulamin świetlicy wprowadzony przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja stołówki szkolnej

§ 38. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w czasie pobytu w szkole.

3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Do opłat wnoszonych za korzystanie z posiłków przez uczniów wlicza się wyłącznie koszty produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.

6. W przypadku uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub w uzasadnionych przypadkach losowych, dyrektor szkoły podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpłatnych posiłków, w szczególności poprzez:

- 1) zwolnienie z całości lub części opłat za posiłki na zasadach określonych przez organ prowadzący;
- 2) współdziałanie z ośrodkiem pomocy społecznej, radą rodziców oraz organizacjami pozarządowymi i fundacjami.

7. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin wprowadzony przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 39. 1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego w celu wspierania uczniów w rozpoznawaniu zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego są kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I–VI – w formie orientacji zawodowej podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) w klasach VII i VIII – podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz odrębnych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) podczas zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podczas zajęć z wychowawcą oddziału;
- 5) w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe oraz w placówkach i centrach kształcenia zawodowego.

4. Udział uczniów w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego jest obowiązkowy.

5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego nie podlegają ocenianiu, a informacja o udziale ucznia w tych zajęciach nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym ani na świadectwie ukończenia szkoły.

6. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła w szczególności:

- 1) systematycznie rozpoznaje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
- 2) udziela uczniom i rodzicom informacji dotyczących wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 3) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla szkoły podstawowej;
- 4) wspiera uczniów w poznawaniu własnych zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji i możliwości;
- 5) zapoznaje uczniów z wybranymi zawodami, środowiskiem pracy oraz podstawowymi informacjami o rynku pracy;
- 6) zapoznaje uczniów i rodziców z ofertą szkół ponadpodstawowych oraz zasadami rekrutacji;
- 7) wskazuje uczniom i rodzicom instytucje wspierające planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 8) wykorzystuje cyfrowe narzędzia doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępne platformy edukacyjne, strony internetowe i bazy informacji o zawodach;
- 9) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szkołami ponadpodstawowymi, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, pracodawcami oraz innymi podmiotami wspierającymi doradztwo zawodowe.

7. Doradztwo zawodowe realizują doradca zawodowy, nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści zatrudnieni w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII prowadzi doradca zawodowy posiadający kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.

9. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie dopuszczonym odrębnymi przepisami, wykonuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

10. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania doradztwa zawodowego w szkole określa program realizacji doradztwa zawodowego, opracowany na dany rok szkolny i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 7

Organizacja wolontariatu

§ 40. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach szkolnego koła wolontariatu.

2. Celem działań z zakresu wolontariatu jest w szczególności:

- 1) kształtowanie postaw prospołecznych, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) włączanie uczniów w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
- 3) umożliwianie uczniom podejmowania działań charytatywnych na rzecz osób potrzebujących, instytucji i organizacji społecznych.

3. Wszelkie działania w ramach wolontariatu odbywają się za zgodą dyrektora szkoły.

4. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu jest dobrowolny.

5. W przypadku ucznia niepełnoletniego, udział w działaniach z zakresu wolontariatu wymaga pisemnej zgody jego rodziców.

6. W działaniach z zakresu wolontariatu, oprócz uczniów, mogą uczestniczyć również nauczyciele oraz rodzice.

7. Opiekę nad uczniami uczestniczącymi w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

8. Szczegółowe zasady organizacji i działania szkolnego koła wolontariatu określa regulamin wolontariatu będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ 8

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 41. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne

i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych podmiotów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów prawa oświatowego.

4. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów, w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego oraz logopedę.

5. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów, specjaliści, we współpracy z dyrektorem szkoły:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 3) udzielają uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy;
- 4) planują i prowadzą rozłożone w czasie działania zmierzające do rozwiązania problemów ucznia;
- 5) informują rodziców o potrzebie objęcia ucznia formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wskazują możliwości wsparcia przez specjalistów spoza szkoły.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w szczególności w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) porad, konsultacji i warsztatów.

7. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Dyrektor szkoły ustala formy, okres udzielania oraz wymiar godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej i pisemnie informuje o tym rodziców ucznia.

9. Niezależnie od pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła, na podstawie właściwego orzeczenia i zgodnie z odrębnymi przepisami organizuje:

- 1) kształcenie specjalne;

2) indywidualne nauczanie.

10. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny, w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie na terenie szkoły konsultacji ze specjalistami dla rodziców, uczniów i nauczycieli;
- 2) wskazywanie rodzicom konieczności przeprowadzenia badań w celu uzyskania diagnozy i określenia adekwatnych form pomocy;
- 3) współdziałanie z placówkami wsparcia dziennego, ośrodkami pomocy społecznej oraz instytucjami pieczy zastępczej;
- 4) współdziałanie z policją, sądem rodzinnym i kuratorami sądowymi w celu zapobiegania zjawiskom patologii społecznej, niedostosowaniu społecznemu oraz zagrożeniu niedostosowaniem społecznym uczniów.

11. Szkoła dokumentuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. W sytuacjach kryzysowych szkoła podejmuje działania interwencyjne i mediacyjne w zakresie swoich zadań oraz współdziała z właściwymi służbami i instytucjami.

§ 42. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Wobec uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie materialne, szkoła podejmuje w szczególności następujące działania:

- 1) współdziała z organem prowadzącym oraz ośrodkami pomocy społecznej w zakresie pozyskiwania dla uczniów stypendiów szkolnych, zasiłków szkolnych oraz darmowych posiłków;
- 2) współpracuje z radą rodziców, fundacjami, organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami w celu pozyskiwania doraźnej pomocy rzeczowej lub finansowej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 3) wspiera rodziców w procedurach wnioskowania o zewnętrzną pomoc socjalną.

ROZDZIAŁ 9

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§ 43. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współdziałanie szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie zebrań rodziców uczniów poszczególnych oddziałów, zgodnie

z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;

- 2) prowadzenie indywidualnych konsultacji nauczycieli, wychowawców oddziałów i specjalistów z rodzicami;
- 3) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 4) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania ocen wyższych niż przewidywane;
- 5) współdziałanie z rodzicami w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) bieżącą komunikację za pośrednictwem dziennika, a w klasach I–III także, w razie potrzeby, za pośrednictwem zeszytu do korespondencji;
- 7) organizowanie zebrań i konsultacji z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, jeżeli wymagają tego okoliczności;
- 8) prowadzenie zebrań informacyjnych i działań edukacyjnych dla rodziców przez wychowawców oddziałów, nauczycieli, specjalistów lub osoby współdziałające ze szkołą;
- 9) organizowanie indywidualnych konsultacji rodziców z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym lub innym specjalistą zatrudnionym w szkole;
- 10) organizowanie konsultacji indywidualnych rodziców z dyrektorem szkoły oraz zebrań rodziców z udziałem dyrektora szkoły;
- 11) organizowanie wspólnych wydarzeń, spotkań okolicznościowych i uroczystości organizowanych przez szkołę.

3. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) dostępu do statutu szkoły oraz innych dokumentów regulujących jej pracę w zakresie dotyczącym rodziców i uczniów;
- 2) uzyskiwania informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 4) uzyskiwania informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 5) uzyskiwania informacji o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) wyrażania opinii i składania wniosków w sprawach dotyczących ucznia i pracy szkoły, bezpośrednio albo za pośrednictwem rady rodziców;
- 7) uzyskiwania informacji na temat wybranych programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 8) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia

oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;

- 9) uzyskiwania informacji o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi i rodzicom;
- 10) wyrażania opinii na temat programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w szkole;
- 11) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek i wydarzeń szkolnych;
- 12) wyrażania zgody na udział ucznia w wycieczkach szkolnych oraz innych wydarzeniach, jeżeli taka zgoda jest wymagana;
- 13) występowania z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 15) przekazania szkole orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli rodzice chcą, aby szkoła uwzględniła wynikające z nich zalecenia.

4. Rodzice ucznia obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, jeżeli obowiązek ten wynika z odrębnych przepisów;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
- 3) współdziałania z wychowawcą oddziału, nauczycielami i specjalistami w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki, w tym w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć edukacyjnych;
- 5) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonych w statucie;
- 7) informowania szkoły o dłuższej nieobecności ucznia, w szczególności spowodowanej chorobą;
- 8) aktualizowania danych kontaktowych przekazanych szkole;
- 9) zapoznawania się z informacjami przekazywanymi przez szkołę za pośrednictwem dziennika, a w klasach I–III także, w razie potrzeby, za pośrednictwem zeszytu do korespondencji.

ROZDZIAŁ 10

Rozwiązywanie konfliktów w społeczności szkolnej

§ 44. 1. Sytuacje konfliktowe między uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem zasad poufności, poszanowaniem godności stron i dobra ucznia.

2. Tryb rozwiązywania konfliktów:

- 1) konflikt między uczniem a nauczycielem w pierwszej kolejności rozpatruje wychowawca oddziału;
- 2) jeżeli działania wychowawcy oddziału nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu albo konflikt dotyczy wychowawcy oddziału, sprawę rozpatruje dyrektor szkoły;
- 3) konflikt między rodzicem a nauczycielem rozpatruje dyrektor szkoły;
- 4) konflikt pomiędzy nauczycielami rozpatruje dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy.

3. Tryb określony w ust. 2 nie ogranicza prawa stron do zwrócenia się do właściwych organów w sprawach należących do ich ustawowych kompetencji.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 45. 1. Nauczyciel w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i właściwą postawę moralną i obywatelską oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

2. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobodnego wyboru metod nauczania i wychowania, zgodnych z przepisami prawa, realizowanym programem i aktualną wiedzą pedagogiczną;
- 3) bezpiecznych warunków pracy oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji powierzonych zadań;
- 4) wynagrodzenia i innych świadczeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas wykonywania obowiązków służbowych lub w związku z nimi;
- 6) pomocy dyrektora szkoły w realizacji powierzonych zadań;
- 7) opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły do dopuszczenia

do użytku, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą funkcją szkoły;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz zapewnienie im bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz przydziałem czynności;
- 4) realizowanie podstawy programowej oraz programu nauczania dopuszczonego do użytku w szkole;
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 6) rozpoznawanie potrzeb, trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz udzielanie im odpowiedniego wsparcia;
- 7) ustalanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 8) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 9) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 10) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) wspieranie uczniów w planowaniu własnego rozwoju oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 12) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do celów zajęć, treści nauczania oraz potrzeb uczniów;
- 13) wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jeżeli jest to uzasadnione celami zajęć i warunkami ich realizacji;
- 14) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów oraz zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi lub pedagogowi specjalnemu;
- 15) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem ustalonym w szkole;
- 16) udział w zebraniach rady pedagogicznej oraz zachowywanie w tajemnicy spraw omawianych na tych zebraniach;
- 17) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;

- 18) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki;
- 19) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami i przyjętymi w szkole zasadami ich ochrony;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
- 21) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także udział w wymaganych szkoleniach z tego zakresu;
- 22) dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny i mienie szkoły;
- 23) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego.

§ 46. 1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, wychowawcami oddziałów i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne, specjalistom oraz wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych, jeżeli wynika to z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego lub zadań powierzonych przez dyrektora szkoły;
- 6) współdziałanie z zespołem nauczycieli i specjalistów opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz dokonującym wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

2. Zakres zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych działań i zajęć, realizowanych wspólnie z innymi nauczycielami albo takich, w których nauczyciel współorganizujący kształcenie uczestniczy, określa dyrektor szkoły, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

ROZDZIAŁ 2

Zespoły nauczycieli

§ 47. 1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły

określonych w statucie.

2. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor szkoły.

3. W szkole mogą działać w szczególności:

- 1) zespoły przedmiotowe;
- 2) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
- 3) zespoły wychowawcze;
- 4) zespoły problemowo-zadaniowe;
- 5) inne zespoły powołane przez dyrektora szkoły stosownie do potrzeb szkoły.

4. W skład zespołu mogą wchodzić nauczyciele, wychowawcy oddziałów i specjaliści zatrudnieni w szkole.

5. Dyrektor szkoły, 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 szkoły.

6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

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

8. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

9. Do zadań zespołu nauczycieli należy w szczególności:

- 1) organizowanie współdziałania nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania, korelacji treści nauczania oraz doboru metod i form pracy;
- 2) analizowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, z uwzględnieniem zasad oceniania określonych w statucie;
- 3) analizowanie wyników nauczania, w tym wyników egzaminów ósmoklasisty oraz diagnoz wewnątrzszkolnych;
- 4) formułowanie wniosków do dalszej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 5) podejmowanie działań służących doskonaleniu pracy szkoły;
- 6) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym i wymianie doświadczeń;
- 7) wspieranie nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie lub pracę w szkole;
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 9) przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów, projektów oraz innych przedsięwzięć edukacyjnych;

- 10) przygotowywanie uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 11) organizowanie zajęć otwartych lub koleżeńskich;
- 12) podejmowanie działań wspierających uczniów o zróżnicowanych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów mających trudności w nauce;
- 13) analizowanie i rekomendowanie programów nauczania, materiałów edukacyjnych oraz rozwiązań metodycznych;
- 14) współdziałanie w opracowywaniu i realizacji innowacji pedagogicznych oraz innych przedsięwzięć służących doskonaleniu pracy szkoły.

10. Szczegółowe zadania zespołu, jego skład oraz okres działania określa dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby szkoły i zadania określone w statucie.

ROZDZIAŁ 3

Wychowawca oddziału

§ 48. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społecznego powierzonego mu oddziału.

2. Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału:

- 1) z przyczyn organizacyjnych albo kadrowych;
- 2) na uzasadniony wniosek wychowawcy oddziału;
- 3) po rozpatrzeniu uzasadnionego wniosku rady oddziałowej rodziców danego oddziału;
- 4) w razie stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu zadań wychowawcy oddziału.

3. Decyzję o powierzeniu albo zmianie wychowawcy oddziału podejmuje dyrektor szkoły.

4. Wychowawca oddziału wspiera uczniów w korzystaniu z praw określonych w statucie oraz podejmuje działania służące ochronie dobra uczniów, ich godności i potrzeb rozwojowych.

5. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
- 3) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i odpowiedzialności;
- 4) motywowanie uczniów do osiągania postępów w nauce i zachowaniu, odpowiednio do ich możliwości i potrzeb;

- 5) integrowanie zespołu uczniów danego oddziału;
- 6) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych sprzyjających przestrzeganiu przez uczniów zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w statucie;
- 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 9) monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz podejmowanie działań we współdziałaniu z rodzicami, nauczycielami i dyrektorem szkoły w przypadku nieobecności ucznia;
- 10) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w oddziale w zakresie koordynowania działań wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) współdziałanie z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole;
- 12) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki;
- 13) realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 14) prowadzenie dokumentacji związanej z pełnieniem funkcji wychowawcy oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole.

6. Sposób i formy wykonywania zadań wychowawcy oddziału dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz warunków środowiskowych szkoły.

7. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań:

- 1) obejmuje indywidualną opieką wychowawczą uczniów danego oddziału;
- 2) planuje i organizuje pracę wychowawczą oddziału, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, potrzeb uczniów oraz wniosków rodziców;
- 3) organizuje zajęcia z wychowawcą oddziału;
- 4) koordynuje działania wychowawcze podejmowane wobec uczniów danego oddziału;
- 5) wspiera uczniów wymagających pomocy, w tym uczniów mających trudności w nauce, zachowaniu lub funkcjonowaniu społecznym;
- 6) wspiera uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 7) współdziała z nauczycielami, specjalistami i rodzicami w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podejmuje działania służące prawidłowemu przepływowi informacji między szkołą, uczniami i rodzicami.

8. Wychowawca oddziału ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej

dyrektora szkoły, nauczycieli, specjalistów zatrudnionych w szkole oraz właściwych poradni, placówek i instytucji wspierających pracę szkoły.

9. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Wychowawca oddziału informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonych w przepisach statutu dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego.

11. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami i postanowieniami statutu dotyczącymi oceniania.

12. Wychowawca oddziału monitoruje planowanie prac pisemnych w oddziale w zakresie wynikającym z postanowień statutu dotyczących oceniania oraz organizacji pracy szkoły.

13. Wychowawca oddziału reprezentuje sprawy oddziału na zebraniach rady pedagogicznej.

14. Wychowawca oddziału prowadzi dokumentację związaną z pełnieniem funkcji wychowawcy oddziału, w szczególności dziennik i arkusze ocen uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz ustaleniami obowiązującymi w szkole.

15. Wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału oraz tematykę zajęć z wychowawcą, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz potrzeb uczniów danego oddziału.

16. Wychowawca oddziału wykonuje inne zadania powierzone przez dyrektora szkoły, jeżeli wynikają one z przepisów prawa, statutu albo potrzeb organizacyjnych szkoły.

ROZDZIAŁ 4

Wicedyrektor szkoły

§ 49. 1. Wicedyrektor szkoły wykonuje zadania powierzone przez dyrektora szkoły, w szczególności w zakresie organizacji pracy szkoły, nadzoru pedagogicznego, bezpieczeństwa uczniów oraz bieżącego funkcjonowania szkoły.

2. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym przez dyrektora szkoły;
- 2) współorganizowanie i monitorowanie bieżącej pracy szkoły;
- 3) współudział w opracowywaniu planów pracy szkoły oraz monitorowanie ich realizacji;

- 4) współdział w opracowywaniu tygodniowego rozkładu zajęć oraz planu dyżurów nauczycieli;
- 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz rozliczanie godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw;
- 6) monitorowanie przestrzegania organizacji pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie powierzonym przez dyrektora szkoły;
- 7) koordynowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie powierzonym przez dyrektora szkoły;
- 8) przygotowywanie informacji, analiz i sprawozdań dotyczących pracy szkoły w zakresie powierzonych zadań;
- 9) obserwowanie zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oddziału, uroczystości szkolnych, wydarzeń szkolnych oraz innych form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego albo poleceniem dyrektora szkoły;
- 10) kontrolowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w zakresie powierzonym przez dyrektora szkoły;
- 11) monitorowanie organizacji i realizacji zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zadanie to zostało mu powierzone przez dyrektora szkoły;
- 12) przygotowywanie dla dyrektora szkoły informacji i wniosków dotyczących pracy nauczycieli, wynikających z obserwacji zajęć i kontroli dokumentacji;
- 13) współdziałanie z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami i pracownikami szkoły w zakresie zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 14) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora szkoły, wynikających z organizacji pracy szkoły.

3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor szkoły.

4. W czasie zastępowania dyrektora szkoły wicedyrektor wykonuje zadania dyrektora w zakresie niezbędnym do zapewnienia bieżącego funkcjonowania szkoły, z uwzględnieniem odrębnych przepisów oraz udzielonych upoważnień.

5. W sprawach finansowych i kadrowych wicedyrektor działa w zakresie pisemnych upoważnień udzielonych przez dyrektora szkoły albo wynikających z odrębnych przepisów.

6. Szczegółowy zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele specjaliści

§ 50. 1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) współdziałanie w opracowaniu dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 2) 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;
- 3) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły, nauczycielom i specjalistom działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w doborze metod, form pracy, środków dydaktycznych i sprzętu specjalistycznego do potrzeb uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli w opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potencjału ucznia w celu określenia jego mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym prowadzenie działań terapeutycznych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

5. Specjaliści, o których mowa w ust. 1–4, ściśle współpracują ze sobą, a także z właściwą rejonowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

§ 51. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i selekcjonowanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) udostępnianie zbiorów czytelnikom oraz opieka nad uczniami przebywającymi w czytelní;
- 3) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 4) prowadzenie warsztatu informacyjno-bibliograficznego, w tym katalogów, kartotek i baz danych;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w zakresie doboru literatury dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie nawyków czytelniczych;
- 7) współdziałanie z nauczycielami w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz w zaspokajaniu potrzeb informacyjnych uczniów;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnorodnych źródeł, w tym nadzór nad szkolnym centrum multimedialnym;
- 9) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki oraz sporządzanie rocznych planów pracy i sprawozdań z ich realizacji.

ROZDZIAŁ 6

Pracownicy administracji i obsługi

§ 52. 1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie prawidłowego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy administracji i obsługi są pracownikami samorządowymi, a ich status regulują odrębne przepisy.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla każdego pracownika ustala dyrektor szkoły w indywidualnych zakresach czynności.

4. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw administracyjnych szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji szkolnej w zakresie powierzonym przez dyrektora szkoły;
- 3) prowadzenie spraw kancelaryjnych, kadrowych, finansowych, gospodarczych lub organizacyjnych, zgodnie z zakresem czynności danego pracownika;
- 4) obsługa interesantów szkoły;
- 5) zapewnianie właściwego obiegu dokumentów i informacji w zakresie powierzonych zadań;
- 6) współdziałanie z dyrektorem szkoły, nauczycielami i innymi pracownikami w zakresie organizacji pracy szkoły.

5. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach szkoły oraz na terenie szkoły;
- 2) dbanie o stan techniczny pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły w zakresie powierzonych zadań;
- 3) zgłaszanie przełożonym awarii, uszkodzeń, zagrożeń oraz potrzeb w zakresie napraw i konserwacji;
- 4) wykonywanie prac porządkowych, gospodarczych, konserwacyjnych, kuchennych lub

innych prac obsługowych, zgodnie z zakresem czynności danego pracownika;

- 5) wspieranie organizacji pracy szkoły w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków.

6. Pracownicy administracji i obsługi są obowiązani w szczególności do:

- 1) rzetelnego i terminowego wykonywania powierzonych zadań;
- 2) przestrzegania przepisów prawa, regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora szkoły oraz zasad obowiązujących w szkole;
- 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) reagowania na zauważone zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły;
- 5) informowania dyrektora szkoły albo bezpośredniego przełożonego o stwierdzonych zagrożeniach, awariach lub nieprawidłowościach;
- 6) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych oraz zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych;
- 7) dbania o mienie szkoły;
- 8) kulturalnego i życzliwego odnoszenia się do uczniów, rodziców, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

ROZDZIAŁ 1

Ogólne zasady oceniania

§ 53. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie pełni następujące kluczowe funkcje:

- 1) informacyjną – poprzez dostarczanie uczniowi i rodzicom precyzyjnych informacji o poziomie opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności, wskazanie mocnych stron i obszarów wymagających poprawy;
- 2) motywacyjną – poprzez pobudzanie ucznia do dalszego wysiłku i systematycznej pracy, wskazując konkretne kierunki rozwoju;
- 3) dydaktyczną – poprzez diagnozowanie przez nauczycieli braków, modyfikowanie procesu nauczania, dobór odpowiednich metod pracy do indywidualnych potrzeb ucznia;
- 4) wychowawczą – poprzez wdrażanie do systematyczności i budowanie poczucia odpowiedzialności za własny proces edukacyjny.

§ 54. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące;
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce.

§ 55. 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. W pierwszych dwóch tygodniach nauki we wrześniu wychowawca oddziału informuje uczniów o:

- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Na pierwszym zebraniu rodziców wychowawca oddziału zapoznaje rodziców z:

- 1) kryteriami oceniania zachowania;
- 2) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

4. Fakt przekazania uczniom i rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1–3, wychowawca oddziału i nauczyciele odnotowują w dzienniku.

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów są zamieszczane na stronie internetowej szkoły.

§ 56. 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

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

3. Zwolnienia z obowiązkowych zajęć:

- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania

przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

- 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt 1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii albo orzeczenia wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 57. 1. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom bieżącą informację o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia.

2. Oceny ucznia są zapisywane w dzienniku i opisane zgodnie z formułą.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, w szczególności prace klasowe, sprawdziany oraz kartkówki, po ich omówieniu z uczniami, przekazuje się uczniom do domu w celu zapoznania się z nimi przez rodziców.

5. Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie lub pisemnie, z odniesieniem do wymagań edukacyjnych i osiągnięć ucznia.

6. Prace kontrolne są sprawdzone, ocenione i omówione przez nauczyciela w następujących terminach:

- 1) prace klasowe – 14 dni;
- 2) sprawdziany i kartkówki – 7 dni.

7. Dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w szkole, w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły lub osobą przez niego upoważnioną.

§ 58. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być dokonywane

systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na zajęciach nie może wpływać na ocenę poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

ROZDZIAŁ 2

Ocenianie uczniów w klasach I–III

§ 59. 1. Ocenianie osiągnięć ucznia w klasach I–III polega na monitorowaniu postępów ucznia w odniesieniu do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.

2. Zakres monitorowania obejmuje:

- 1) edukację polonistyczną;
- 2) edukację matematyczną;
- 3) edukację przyrodniczą;
- 4) edukację społeczną;
- 5) edukację artystyczną;
- 6) wychowanie fizyczne;
- 7) edukację techniczno-informatyczną;
- 8) język obcy nowożytny;
- 9) religię/etykę, jeśli uczeń uczęszcza na te zajęcia.

3. Monitorowany jest rozwój:

- 1) kompetencji językowych;
- 2) kompetencji matematycznych;
- 3) kompetencji cyfrowych;
- 4) kompetencji ruchowych;
- 5) kompetencji społecznych i osobistych;
- 6) umiejętności rozwiązywania problemów oraz myślenia krytycznego i kreatywnego;
- 7) umiejętności współpracy;
- 8) umiejętności dbania o siebie i dobro wspólne, kierowania sobą, w tym samodzielność i wytrwałość.

4. Formy monitorowania osiągnięć i postępów ucznia:

- 1) obserwacja i rozmowa z uczniem;
- 2) komentarz do pracy ucznia;
- 3) ustalone symbole lub oznaczenia, którym towarzyszy informacja o osiągnięciach ucznia;

- 4) samoocena ucznia i informacja koleżeńska;
- 5) analiza prac ucznia, jego wypowiedzi, działania praktyczne, projekty i inne aktywności, portfolio;
- 6) porównywanie postępów ucznia z jego wcześniejszymi osiągnięciami;
- 7) krótkie zadania sprawdzające i zadania diagnostyczne.

5. W klasach I–III w zakresie zadawania, wykonywania i sprawdzania prac domowych stosuje się następujące zasady:

- 1) nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych oraz pisemnych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
- 2) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i mogą podlegać ocenianiu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60. 1. W klasach I–III ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Uczeń klas I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

4. 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 z klasy I–III:

- 1) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
- 2) na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

ROZDZIAŁ 3

Ocenianie uczniów w klasach IV–VIII

§ 61. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i w jakiej formie oraz wskazuje, jak uczeń powinien uczyć się dalej.

2. Ocenianiu bieżącemu podlegają następujące formy:

- 1) praca klasowa – pisemna, co najmniej godzinna, zapowiedziana przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca treścią dział programowy;
- 2) sprawdzian – pisemna forma wypowiedzi ucznia, obejmująca bieżący materiał i musi być wcześniej zapowiedziana przez nauczyciela;
- 3) kartkówka – pisemna forma wypowiedzi ucznia, obejmująca bieżący materiał i nie musi być wcześniej zapowiedziana przez nauczyciela;
- 4) wypowiedź ustna;
- 5) doświadczenie edukacyjne i projekt edukacyjny;
- 6) praca na zajęciach edukacyjnych;
- 7) inne formy określone przez nauczyciela związane ze specyfiką przedmiotu, typem rozwiązywanego problemu itp.

3. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie z uwzględnieniem:

- 1) umiejętności;
- 2) wiedzy;
- 3) aktywności;
- 4) postępów.

4. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Symbol	Wartość
celujący	6	6
celujący –	6-	5,75
bardzo dobry +	5+	5,5
bardzo dobry	5	5
bardzo dobry -	5-	4,75
dobry +	4+	4,5
dobry	4	4
dobry -	4-	3,75
dostateczny +	3+	3,5
dostateczny	3	3
dostateczny -	3-	2,75
dopuszczający +	2+	2,5
dopuszczający	2	2
niedostateczny	1	1

5. W ocenianiu bieżącym każdej formie pracy ucznia przypisana jest waga od 1 do 5:

1) działania na zajęciach edukacyjnych:

Forma	Waga
praca klasowa	5
sprawdzian	4
kartkówka	3
wypowiedź ustna	3
doświadczenie edukacyjne, projekt edukacyjny	2–5
aktywność	1–2
inne formy określone przez nauczyciela	1–3

2) udział w konkursach szkolnych:

Etap konkursu	Warunki	Ocena	Waga
etap szkolny	udział, jeśli uczeń uzyskał co najmniej 51% punktów	5	2
etap szkolny	przejęcie do kolejnego etapu	6	3
etap miejski	zwycięzca lub przejęcie do kolejnego etapu	6	4
etap wojewódzki	finalista lub laureat	6	5
etap ogólnopolski	finalista lub laureat	6	5

6. Osiągnięcia ucznia w konkursach uwzględnia się przy ustalaniu oceny bieżącej z danych zajęć edukacyjnych na następujących zasadach:

- 1) ocenę bieżącą z danych zajęć edukacyjnych oraz jej wagę, zgodnie z tabelą, o której mowa w ust. 5 pkt 2, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, będący organizatorem albo szkolnym koordynatorem konkursu;
- 2) przy ustalaniu oceny bieżącej z zajęć edukacyjnych można uwzględnić osiągnięcia ucznia w konkursach:
 - a) ujętych w ogłaszającym corocznie przez kuratora oświaty wykazie zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym do szkół ponadpodstawowych,
 - b) innych konkursach związanych z zakresem wymagań edukacyjnych danych zajęć edukacyjnych, do których uczeń został zgłoszony przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 3) aktywność ucznia w konkursach niewymienionych w pkt 2 uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania.

7. Przeprowadzanie prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek reguluje się w sposób następujący:

- 1) termin planowanej pracy klasowej albo sprawdzianu nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne odnotowuje w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) zmiana ustalonego terminu pracy klasowej albo sprawdzianu może nastąpić wyłącznie z ważnych przyczyn, w szczególności z powodu nieobecności nauczyciela, zmiany organizacji pracy szkoły albo innych okoliczności niezależnych od nauczyciela;
- 3) jeżeli zaplanowana i odnotowana w dzienniku praca klasowa albo sprawdzian nie może odbyć się z przyczyn obiektywnych, nauczyciel może wyznaczyć nowy termin tej pracy klasowej albo sprawdzianu na najbliższy dzień, w którym odbywają się dane zajęcia edukacyjne w danym oddziale albo grupie, niezależnie od zaplanowanej na ten dzień pracy klasowej albo sprawdzianu z innych zajęć edukacyjnych;
- 4) w danym tygodniu w jednym oddziale albo grupie mogą odbyć się nie więcej niż 3 zapowiedziane prace klasowe albo sprawdziany, z zastrzeżeniem pkt 3 i 5;
- 5) w oddziałach klas VII i VIII, jeżeli w dzienniku odnotowano już maksymalną liczbę zapowiedzianych prac klasowych albo sprawdzianów w danym tygodniu z zajęć edukacyjnych innych niż język polski, matematyka albo język obcy nowożytny, nauczyciel języka polskiego, matematyki albo języka obcego nowożytnego może zapowiedzieć i odnotować w dzienniku dodatkową pracę klasową albo sprawdzian jako czwartą zapowiedzianą pisemną formę sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w danym tygodniu;
- 6) w danym dniu w jednym oddziale albo grupie może odbyć się jedna zapowiedziana praca klasowa albo sprawdzian, z zastrzeżeniem pkt 3 i 5;
- 7) kartkówki przeprowadza się bez zapowiedzi i obejmują wyłącznie bieżące wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, z zakresu nie więcej niż trzech ostatnich zajęć edukacyjnych;
- 8) w przypadku oceny z pracy klasowej albo sprawdzianu:
 - a) uczeń ma prawo do jednokrotnego ponownego sprawdzenia stopnia opanowania wiadomości i umiejętności w celu uzyskania wyższej oceny bieżącej,
 - b) ponowne sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie, w formie ustalonej przez nauczyciela odpowiednio do zakresu sprawdzanych wiadomości i umiejętności,
 - c) wcześniej ustalonej oceny bieżącej nie usuwa się ani nie skreśla w dzienniku,
 - d) jeżeli w wyniku ponownego sprawdzenia stopnia opanowania wiadomości i umiejętności nauczyciel ustali wyższą ocenę bieżącą, odnotowuje ją w dzienniku obok wcześniej ustalonej oceny, która pozostaje w dzienniku jako informacja o wcześniejszym poziomie osiągnięć ucznia i nie jest uwzględniana przy obliczaniu średniej ważonej ocen bieżących,

- e) jeżeli wynik ponownego sprawdzenia stopnia opanowania wiadomości i umiejętności nie uzasadnia ustalenia wyższej oceny bieżącej, wcześniej ustalona ocena pozostaje bez zmian, a w dzienniku zamieszcza się informację techniczną oznaczoną skrótem „PS”, potwierdzającą skorzystanie przez ucznia z prawa do ponownego sprawdzenia stopnia opanowania wiadomości i umiejętności;
- 9) uczeń nieobecny na pracy klasowej albo sprawdzianie:
- a) ma obowiązek przystąpić do pracy klasowej albo sprawdzianu,
 - b) nieobecność ucznia odnotowuje się w dzienniku informacją techniczną „NB”, która nie jest oceną i nie ma przypisanej wagi,
 - c) po ustaleniu oceny bieżącej z pracy klasowej albo sprawdzianu przeprowadzonych w terminie dodatkowym informację techniczną, o której mowa w lit. b, zastępuje się oceną bieżącą,
 - d) formę oraz termin dodatkowy wyznacza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z uczniem, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
- 10) postanowień pkt 8 i 9 nie stosuje się do prac klasowych z języka polskiego trwających dwie godziny lekcyjne. W takim przypadku nauczyciel języka polskiego ustala z uczniem indywidualny termin i formę przystąpienia do pracy klasowej albo uzyskania oceny wyższej niż ustalona, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły oraz potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 11) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do poszczególnych zajęć edukacyjnych nie więcej niż dwa razy w danym półroczu. Zgłoszenie to jest skuteczne wyłącznie pod warunkiem przekazania go nauczycielowi na samym początku zajęć edukacyjnych. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku symbolem „NP”. Próba zgłoszenia nieprzygotowania w późniejszym etapie zajęć nie jest uwzględniana;
- 12) przekroczenie limitu nieprzygotowań może skutkować odnotowaniem informacji o niewywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych. Jeżeli w związku z nieprzygotowaniem nauczyciel stwierdzi brak opanowania przez ucznia wiadomości lub umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych, może ustalić ocenę bieżącą zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 13) w dniu powrotu do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż tydzień nie ustala się uczniowi negatywnej oceny bieżącej z niezapowiedzianych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. W tym dniu można ustalić pozytywną ocenę bieżącą, jeżeli uczeń wyrazi na to zgodę;
- 14) uczeń, który był nieobecny w szkole przez co najmniej 5 kolejnych dni zajęć edukacyjnych, ma prawo do uzupełnienia zaległości wynikających z tej nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły; w uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może wyznaczyć dłuższy termin;
- 15) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, na początku każdego roku szkolnego,

informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć;

- 16) w szkole obowiązuje jednakowy sposób ustalania ocen z prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek, gdzie o ocenie bieżącej decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty, zgodnie z tabelą:

Przedziały procentowe punktów uzyskanych	Ocena
97% – 100%	6
94% – 96%	6-
90% – 93%	5+
86% – 89%	5
82% – 85%	5-
78% – 81%	4+
74% – 77%	4
70% – 73%	4-
60% – 69%	3+
50% – 59%	3
43% – 49%	3-
38% – 42%	2+
31% – 37%	2
0% – 30%	1

8. W klasach IV–VIII w zakresie zadawania, wykonywania i sprawdzania prac domowych stosuje się następujące zasady:

- 1) nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 2) nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych wyłącznie w celu utrwalenia, rozwijania lub praktycznego stosowania treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych;
- 3) pisemna praca domowa, o której mowa w pkt 2, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny bieżącej;
- 4) każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową nauczyciel sprawdza i przekazuje uczniowi informację dotyczącą wykonanej pracy, wskazując w szczególności to, co uczeń wykonał prawidłowo, oraz to, co wymaga poprawy lub dalszej pracy;
- 5) niewykonanie nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej nie może skutkować ustaleniem uczniowi oceny bieżącej, obniżeniem oceny klasyfikacyjnej ani zastosowaniem wobec niego kary.

§ 62. 1. W szkole przeprowadza się klasyfikację:

- 1) śródroczną;
- 2) roczną;
- 3) końcową;

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych pod koniec pierwszego półrocza zgodnie z kalendarzem pracy szkoły przedstawianym na początku każdego roku szkolnego uczniom i ich rodzicom.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Symbol	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest niedostateczny.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

8. W przypadku, gdy jedno zajęcia edukacyjne w tym samym oddziale lub z tym samym uczniem są prowadzone przez dwóch nauczycieli, klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne ustalane są wspólnie przez tych nauczycieli.

9. Dla zapewnienia systematyczności oceniania przyjmuje się, że uczeń powinien otrzymać w półroczu co najmniej:

- 1) 2 oceny bieżące – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo;
- 2) 3 oceny bieżące – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 3) 4 oceny bieżące – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 3, 4 i 5 godzin

lekcyjnych tygodniowo.

10. Ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę końcową ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej i szkolnym programie nauczania. Ww. oceny odzwierciedlają rzeczywiste osiągnięcia ucznia w realizacji wymagań edukacyjnych i nie są ustalane wyłącznie na podstawie średniej ważonej ocen bieżących.

11. Średnia ważona przedstawiona w tabeli stanowi element wspomagający, a nie determinujący proces ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny końcowej:

Średnia ważona	Ocena
1,0 – 1,70	niedostateczny
1,71 – 2,70	dopuszczający
2,71 – 3,70	dostateczny
3,71 – 4,70	dobry
4,71 – 5,50	bardzo dobry
5,51 – 6,0	celujący

12. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględnić systematyczne wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych jako dodatkową przesłankę przemawiającą za ustaleniem wyższej rocznej, jeżeli:

- 1) wykonane prace potwierdzają osiągnięcie przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych dla tej oceny;
- 2) ich realizacja wskazuje na zaangażowanie ucznia, samodzielność oraz postęp merytoryczny;
- 3) uczeń wykazuje dbałość o jakość pracy poprzez uwzględnianie otrzymanej informacji zwrotnej;
- 4) poziom prezentowany w pracach odzwierciedla rzeczywiste możliwości ucznia, co znajduje potwierdzenie w jego aktywności i wiedzy prezentowanej podczas zajęć edukacyjnych.

13. Jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne nie może wykonać zadań związanych z klasyfikowaniem uczniów, zadania te wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

14. Począwszy od klasy IV, 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.

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

przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat i finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danego przedmiotu jako roczną ocenę klasyfikacyjną ocenę celującą.

18. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ 4

Ocena zachowania ucznia

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

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym w szczególności:
 - a) systematyczne i punktualne uczestniczenie w zajęciach,
 - b) przygotowywanie się do zajęć,
 - c) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z powierzonych zadań i zobowiązań,
 - d) przestrzeganie obowiązków ucznia i zasad obowiązujących w szkole,
 - e) dbanie o porządek w swoim miejscu pracy, sali lekcyjnej i szatni;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły, w szczególności:
 - a) poszanowanie godności, praw i prywatności innych osób,
 - b) odnoszenie się do innych osób z szacunkiem, bez poniżania, obrażania, dyskryminowania, nękania i agresji,
 - c) stosowanie form grzecznościowych,
 - d) słuchanie wypowiedzi innych bez przerywania i wyśmiewania,
 - e) powstrzymywanie się od zachowań obraźliwych, poniżających, dyskryminujących, agresywnych lub naruszających dobra osobiste innych osób,
 - f) reagowanie, stosownie do wieku i możliwości ucznia, na przypadki krzywdzenia innych osób;

- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych, w szczególności:
- a) podejmowanie działań służących własnemu rozwojowi,
 - b) korzystanie z informacji zwrotnej i podejmowanie pracy nad własnym zachowaniem,
 - c) przyjmowanie odpowiedzialności za własne decyzje i zachowania,
 - d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - e) podejmowanie działań naprawczych w przypadku niewłaściwego zachowania;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią, w szczególności:
- a) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz wspólnie ustalonych zasad klasowych,
 - b) respektowanie zasad porządku i bezpieczeństwa obowiązujących w szkole,
 - c) poszanowanie mienia szkolnego, społecznego i prywatnego,
 - d) przestrzeganie zasad właściwego korzystania ze wspólnych pomieszczeń i przestrzeni,
 - e) zachowanie zgodne z normami społecznymi podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek oraz innych wydarzeń organizowanych przez szkołę;
- 5) dbałość o kulturę języka, w szczególności:
- a) posługiwanie się językiem z poszanowaniem godności innych osób,
 - b) unikanie wulgaryzmów, wyzwisk i wypowiedzi obraźliwych,
 - c) przestrzeganie zasad kulturalnej dyskusji,
 - d) dostosowywanie sposobu komunikowania się do sytuacji i odbiorcy,
 - e) wypowiadanie się umiarkowanym tonem, bez krzyku,
 - f) kulturalne wyrażanie swoich emocji, potrzeb oraz odmiennego zdania;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w szczególności:
- a) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa,
 - b) odpowiedzialne reagowanie na zauważone zagrożenia, stosownie do wieku i możliwości ucznia,
 - c) powstrzymywanie się od zachowań mogących zagrażać zdrowiu własnemu lub innych osób,
 - d) dbanie o higienę osobistą,
 - e) przestrzeganie zasad dotyczących zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - f) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi, w szczególności:
- a) zgodne współdziałanie w parze i zespole,
 - b) odpowiedzialne wykonywanie swojej części wspólnego zadania,
 - c) udzielanie pomocy innym osobom stosownie do własnych możliwości,
 - d) podejmowanie prób konstruktywnego rozwiązywania konfliktów i korzystanie z mediacji lub pomocy osoby dorosłej, gdy jest to potrzebne,
 - e) budowanie relacji opartych na szacunku i wzajemności,
 - f) rozwiązywanie sporów polubownie, bez użycia agresji słownej czy fizycznej;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, w szczególności:
- a) podejmowanie działań na rzecz oddziału lub szkoły,
 - b) udział w inicjatywach samorządu uczniowskiego,
 - c) podejmowanie działalności społecznej lub wolontariackiej,
 - d) współtworzenie wydarzeń i przedsięwzięć szkolnych lub lokalnych,
 - e) rzetelne pełnienie powierzonych funkcji w oddziale,
 - f) pomoc w dekorowaniu sali i dbanie o kąciki tematyczne;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów, w szczególności:
- a) poszanowanie symboli narodowych,
 - b) godne zachowanie podczas uroczystości państwowych i szkolnych,
 - c) okazywanie szacunku tradycjom i dziedzictwu kulturowemu własnego narodu oraz innych narodów,
 - d) okazywanie szacunku tradycjom, historii i kulturze innych narodów,
 - e) wykazywanie tolerancji, empatii i otwartości wobec zwyczajów, języka i kultury innych narodowości.

3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału dokonuje całościowej oceny funkcjonowania ucznia w obszarach określonych w ust. 2, uwzględniając w szczególności charakter, częstotliwość i okoliczności zachowań ucznia, ich skutki, stosunek ucznia do własnego postępowania, podejmowane działania naprawcze oraz jego dotychczasową postawę.

4. Uwagi pozytywne i negatywne oraz inne informacje dotyczące zachowania ucznia stanowią materiał pomocniczy przy ustalaniu oceny zachowania i nie przesądzają samodzielnie o jej wysokości.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:

- 1) nauczycieli;
- 2) uczniów danego oddziału;
- 3) ocenianego ucznia.

6. Opinie innych pracowników szkoły mogą stanowić materiał pomocniczy przy ustalaniu oceny zachowania.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

8. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

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

9. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

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

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

11. Uczniowie są informowani o zasadach, o których mowa w ust. 11, na zajęciach z wychowawcą oddziału, a rodzice na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Fakt przekazania informacji odnotowuje się w dzienniku.

12. Na 7 dni przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej wychowawca oddziału przedstawia uczniom i ich rodzicom przewidywaną ocenę zachowania.

13. Przewidywaną ocenę zachowania wychowawca oddziału wpisuje w dzienniku.

14. W przypadku niezłożenia wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie później niż 2 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca oddziału ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie.

15. Jeżeli wychowawca oddziału z przyczyn losowych nie może ustalić oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów danego oddziału, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który wykonuje to zadanie.

§ 64. 1. W klasach I–III nauczyciele przekazują uczniowi na bieżąco informację zwrotną dotyczącą jego zachowania. Informacja zwrotna wskazuje zachowania właściwe, zachowania wymagające zmiany oraz, stosownie do wieku i możliwości ucznia, sposoby dalszej pracy nad własnym zachowaniem.

2. Bieżąca informacja dotycząca zachowania ucznia może być przekazywana ustnie lub

pisemnie, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Przy ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się jego wiek, możliwości rozwojowe oraz indywidualne potrzeby.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klasy I–III jest oceną opisową.

5. Opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania:

- 1) odnosi się do obszarów określonych w § 63 ust. 2;
- 2) wskazuje mocne strony ucznia oraz obszary wymagające dalszego rozwoju lub wsparcia;
- 3) uwzględnia postępy ucznia w zakresie zachowania;
- 4) jest formułowana z uwzględnieniem wieku i możliwości rozwojowych ucznia.

§ 65. 1. Ocenianie zachowania w klasach IV–VIII obejmuje:

- 1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 2) ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:

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

ROZDZIAŁ 5

Tryb informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

§ 66. 1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i rodziców za pośrednictwem dziennika o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminach określonych poniżej.

2. O możliwości nieklasyfikowania ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne informuje wychowawcę oddziału. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady

pedagogicznej wychowawca oddziału jest zobowiązany powiadomić o tym rodziców ucznia za pomocą dziennika.

3. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania poprzez dziennik.

ROZDZIAŁ 6

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 67. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się nie później niż na 2 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie oraz wskazuje ocenę, o którą ubiega się uczeń.

3. Warunkiem ubiegania się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest:

- 1) przystąpienie ucznia do wszystkich prac klasowych i sprawdzianów przeprowadzonych w danym roku szkolnym;
- 2) skorzystanie przez ucznia z przewidzianej w statucie możliwości ponownego sprawdzenia wiadomości i umiejętności w celu uzyskania wyższej oceny bieżącej w przypadku oceny niedostatecznej i dopuszczającej.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wnioskowanej przez ucznia oceny z zakresu materiału zrealizowanego w danym roku szkolnym.

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych nowożytnych – w formie pisemnej i ustnej. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych / techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego sprawdzian ma formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

7. Wynik sprawdzianu stanowi podstawę do ustalenia przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne rocznej oceny klasyfikacyjnej. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

8. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin

sprawdzianu, nazwę zajęć edukacyjnych, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu wraz z ustaloną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.

§ 68. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się nie później niż na 2 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie wskazujące, że zachowanie ucznia w danym roku szkolnym spełnia ogólne wymagania statutowe na wnioskowaną ocenę zachowania.

3. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku, wyznacza termin posiedzenia komisji w celu jego rozpatrzenia.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
- 2) inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

5. Komisja analizuje wniosek w oparciu o ustalone w statucie kryteria oceniania zachowania, uwzględniając opinię wychowawcy oddziału, opinie nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z uczniem oraz udokumentowane informacje o zachowaniu ucznia w danym roku szkolnym.

6. Komisja przedstawia wychowawcy oddziału opinię w sprawie spełnienia przez ucznia kryteriów na wnioskowaną ocenę. Na podstawie dokonanej analizy oraz opinii komisji wychowawca oddziału ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, która nie może być niższa od oceny przewidywanej.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wynik analizy dokumentacji oraz ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

ROZDZIAŁ 7

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 69. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem przypadków określonych w ust. 8.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych / techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 7) opisową ocenę zadań praktycznych.

10. Uczeń nieklasyfikowany po pierwszym półroczu może kontynuować naukę w drugim półroczu danego roku szkolnego, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku szkolnego.

11. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego oraz zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 8

Egzaminy poprawkowe

§ 70. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych / techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.

12. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po upływie tego terminu, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ 9

Tryb odwołania w zakresie rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 71. 1. Uczeń lub rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen. Zastrzeżenie zgłasza się w formie pisemnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia szkolnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły słuszności zastrzeżenia dotyczącego niezgodności ustalenia oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej lub zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian wiadomości i umiejętności;
- 2) skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zestaw zadań sprawdzających wiadomości i umiejętności ucznia;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 7) zwięzłą opisową ocenę zadań praktycznych;
- 8) do protokołu załącza się prace pisemne ucznia.

4. Ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego.

§ 72. 1. Uczeń lub rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 10

Ukończenie szkoły i promocja z wyróżnieniem

§ 73. 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

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

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 74. 1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kryteriami określonymi przez organ prowadzący.

4. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły, jeżeli szkoła nie dysponuje wolnymi miejscami albo przyjęcie kandydata powodowałoby przekroczenie liczby uczniów w oddziale określonej odrębnymi przepisami.

§ 75. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z praw określonych w statucie, z poszanowaniem przepisów prawa, w tym Konwencji o prawach dziecka.

2. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę zdrowia oraz poszanowanie godności;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym;
- 3) ochrony prywatności, z zastrzeżeniem obowiązków szkoły wynikających z przepisów prawa oraz konieczności zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to praw i dobra innych osób;
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej;
- 6) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
- 7) zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 8) uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) jawnej i uzasadnionej oceny;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole;

- 11) udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę, zgodnie z zasadami ich organizacji;
- 12) korzystania, za zgodą nauczyciela i zgodnie z regulaminami obowiązującymi w szkole, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz zbiorów biblioteki;
- 13) udziału w życiu kulturalnym, sportowym i społecznym szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu uczniowskiego;
- 15) składania skarg, uwag, wniosków i opinii dotyczących życia szkoły do wychowawcy oddziału, nauczyciela, dyrektora szkoły lub organów samorządu uczniowskiego;
- 16) wypoczynku podczas przerw między zajęciami edukacyjnymi;
- 17) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Uczeń może reprezentować szkołę w konkursach, zawodach, przeglądach, uroczystościach i innych wydarzeniach, jeżeli zostanie wytypowany przez nauczyciela albo innego organizatora, z uwzględnieniem osiągnięć, predyspozycji, zaangażowania, postawy ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz charakteru wydarzenia.

4. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły w formie pisemnej, elektronicznej albo ustnie do protokołu.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę po wyjaśnieniu okoliczności sprawy, z zapewnieniem uczniowi możliwości przedstawienia swojego stanowiska i informuje ucznia oraz jego rodziców o sposobie jej rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

6. Jeżeli skarga dotyczy działania lub zaniechania dyrektora szkoły, uczeń lub jego rodzice mogą skierować ją do właściwego organu zgodnie z jego kompetencjami.

§ 76. 1. Uczeń jest obowiązany przestrzegać postanowień statutu oraz zasad obowiązujących w szkole.

2. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć i wydarzeń organizowanych przez szkołę;
- 2) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
- 3) przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych oraz wykonywanie zadań powierzonych przez nauczycieli;
- 4) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na zajęciach, w sposób uzgodniony z nauczycielem;
- 5) przestrzeganie zasad oceniania określonych w statucie;
- 6) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, uczniom oraz innym osobom przebywającym na terenie szkoły;
- 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, kultury osobistej i bezpieczeństwa;

- 8) powstrzymywanie się od zachowań naruszających godność, dobra osobiste lub bezpieczeństwo innych osób;
- 9) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły, jeżeli polecenia te są zgodne z przepisami prawa, statutem i zasadami bezpieczeństwa;
- 10) dbanie o honor i dobre imię szkoły oraz godne reprezentowanie szkoły;
- 11) dbanie o mienie szkoły, ład i porządek w szkole oraz jej otoczeniu;
- 12) przestrzeganie regulaminów pracowni, sal, boisk, świetlicy, biblioteki i innych pomieszczeń szkolnych;
- 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 14) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie i formie określonych w statucie;
- 15) noszenie stroju galowego w dniach i podczas wydarzeń wskazanych przez dyrektora szkoły;
- 16) przestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły;
- 17) przestrzeganie wynikającego z przepisów prawa zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku oraz warunków korzystania z tych urządzeń;
- 18) nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów i substancji niezwiązanych z realizacją zadań szkoły, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia lub porządku w szkole.

3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice przekazują wychowawcy oddziału w formie pisemnej, elektronicznej przez dziennik albo ustnej do odnotowania przez wychowawcę oddziału, nie później niż w terminie 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, nieobecność może zostać uznana za nieusprawiedliwioną, chyba że wychowawca oddziału uzna opóźnienie za usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami.

5. Ucznia obowiązuje strój dostosowany do miejsca oraz charakteru zajęć.

6. Ubranie, torba, plecak lub inne przedmioty używane przez ucznia na terenie szkoły nie mogą zawierać treści wulgarnych, obraźliwych, dyskryminujących, nawołujących do przemocy, propagujących używanie substancji psychoaktywnych lub naruszających dobro innych osób.

7. Uczeń, który wyrządził szkodę w mieniu szkoły albo mieniu innej osoby, jest obowiązany do podjęcia działań naprawczych stosownie do swojego wieku, okoliczności zdarzenia oraz rodzaju szkody, z udziałem rodziców i zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Uczeń może wносить na teren szkoły telefon komórkowy albo inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub

dźwięku na odpowiedzialność rodziców.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, zniszczenie lub uszkodzenie urządzenia wniesionego przez ucznia, z wyjątkiem przypadków, w których odpowiedzialność szkoły wynika z odrębnych przepisów.

10. Podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły zakazane jest korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

11. Zakazu, o którym mowa w ust. 10, nie stosuje się, jeżeli:

- 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy ono realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
- 2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;
- 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób albo dla mienia tych osób lub mienia szkoły.

12. Odmowa wyrażenia zgody przez dyrektora szkoły w przypadku, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, wymaga pisemnego uzasadnienia.

13. Zakazu, o którym mowa w ust. 10, nie stosuje się podczas wycieczek szkolnych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami. Podczas wycieczek szkolnych obowiązują następujące warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) urządzenie pozostaje wyciszone i nie może zakłócać realizacji programu wycieczki, bezpieczeństwa uczestników ani praw innych osób;
- 2) podczas realizacji programu wycieczki, w szczególności zwiedzania, zajęć edukacyjnych, wykonywania zadań grupowych i przemieszczania się grupy wymagającego szczególnej uwagi uczestników, korzystanie z urządzenia jest zabronione, chyba że nauczyciel zezwoli na jego wykorzystanie;
- 3) korzystanie z urządzenia jest dozwolone podczas czasu wolnego oraz w innych okresach wskazanych przez kierownika wycieczki, z zastrzeżeniem pkt 1 i 2;
- 4) utrwalanie obrazu lub dźwięku nie może naruszać prawa do prywatności, wizerunku, godności ani innych dóbr osobistych uczestników wycieczki i osób trzecich;
- 5) kierownik wycieczki może ze względów bezpieczeństwa czasowo ograniczyć możliwość korzystania z urządzeń w ramach warunków określonych w niniejszym ustępie.

14. Ograniczenia dotyczące korzystania z urządzeń podczas wycieczki nie naruszają wyjątków określonych w ust. 11.

15. Podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, które nie są wycieczką szkolną w rozumieniu odrębnych przepisów, stosuje się zakaz i wyjątki określone w ust. 10 i 11.

16. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia z naruszeniem przepisów prawa lub niniejszego paragrafu może skutkować zastosowaniem działań wychowawczych lub kar określonych w statucie.

§ 77. 1. Uczeń, zespół uczniów albo oddział może otrzymać nagrodę za osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności artystycznej, działalności społecznej, wolontariacie, wzorową postawę albo godne reprezentowanie szkoły.

2. Nagroda może być przyznana w szczególności za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach, przeglądach lub innych wydarzeniach;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) szczególne zaangażowanie w działalność społeczną, samorządową lub wolontariat;
- 5) działania na rzecz szkoły, środowiska lokalnego lub innych osób;
- 6) dzielność, odwagę lub postawę zasługującą na uznanie.

3. Nagroda może być przyznana w formie:

- 1) pochwały wychowawcy oddziału;
- 2) pochwały dyrektora szkoły;
- 3) pochwały dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
- 4) dyplomu uznania;
- 5) listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców;
- 6) nagrody rzeczowej;
- 7) innej, zgodnej z przepisami prawa.

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody mogą wystąpić w szczególności: wychowawca oddziału, nauczyciel, opiekun samorządu uczniowskiego, opiekun koła lub organizacji szkolnej, specjalista zatrudniony w szkole, rada rodziców albo samorząd uczniowski.

5. Nagrodę przyznaje wychowawca oddziału, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna albo inny podmiot finansujący lub organizujący nagrodę, zgodnie z zasadami jej przyznawania.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej przyznaniu.

7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6, wnosi się do dyrektora szkoły w formie pisemnej.

8. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania, po

zasięgnięciu, w razie potrzeby, opinii wychowawcy oddziału, nauczyciela albo podmiotu, który wystąpił z wnioskiem o przyznanie nagrody.

9. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń dyrektor szkoły utrzymuje nagrodę w mocy, zmienia jej formę albo uchyla decyzję o przyznaniu nagrody.

§ 78. 1. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie, naruszenie porządku szkolnego, zasad bezpieczeństwa albo praw innych osób.

2. Kara powinna być adekwatna do rodzaju i stopnia naruszenia, wieku ucznia, okoliczności zdarzenia oraz dotychczasowej postawy ucznia.

3. W szkole nie stosuje się kar naruszających godność, nietykalność osobistą, zdrowie psychiczne lub fizyczne ucznia.

4. Kary stosowane w szkole obejmują:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy oddziału;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły;
- 3) nagana dyrektora szkoły;
- 4) czasowe zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) czasowe zawieszenie możliwości udziału ucznia w nieobowiązkowych wydarzeniach szkolnych o charakterze rekreacyjnym lub rozrywkowym;
- 6) podjęcie, za zgodą rodziców, działań naprawczych odpowiednich do rodzaju naruszenia, w szczególności przeproszenie osoby pokrzywdzonej, naprawienie wyrządzonej szkody, wykonanie uzgodnionego zadania na rzecz społeczności szkolnej;
- 7) przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po wyczerpaniu dostępnych oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych, dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek może dotyczyć ucznia, który:

- 1) w sposób rażący i uporczywy narusza obowiązki ucznia określone w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 3) narusza godność innych osób;
- 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, posiadanie substancji psychoaktywnych;
- 5) uniemożliwia realizację zadań szkoły.

6. Od nałożonej kary, o której mowa w ust. 4, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o nałożeniu kary.

7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego oraz samorządu uczniowskiego, w terminie do 7 dni od daty wpływu odwołania podejmuje decyzję o:

- 1) utrzymaniu kary w mocy, podając pisemne uzasadnienie;
- 2) uchyleniu kary;
- 3) warunkowym zawieszeniu wykonania kary na okres próby.

8. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne w wewnątrzszkolnym trybie odwoławczym.

9. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten realizuje wychowawca oddziału.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79. 1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w szkole jest Szkoła Podstawowa nr 16 im. Orła Białego w Gdyni, reprezentowana przez dyrektora szkoły.

2. Funkcję inspektora ochrony danych w szkole pełni osoba wyznaczona i zatrudniona przez organ prowadzący szkołę.

3. Inspektor ochrony danych realizuje zadania określone w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych i w ich wykonywaniu podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.

§ 80. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację finansową, kadrową i kancelaryjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych oraz stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, zawierającej w otoku nazwę szkoły.

4. Zasady funkcjonowania i prowadzenia składnicy akt określają odrębne przepisy.

§ 81. 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn.

2. Sztandaru szkoły używa się podczas uroczystości szkolnych, świąt państwowych, uroczystości patriotycznych oraz innych wydarzeń wskazanych przez dyrektora szkoły.

3. W wydarzeniach, o których mowa w ust. 2, uczestniczy poczet sztandarowy szkoły.

4. Sztandarowi szkoły oddaje się szacunek zgodnie z ceremoniałem szkolnym.

5. Szczegółowy sposób udziału pocztu sztandarowego w uroczystościach, zasady wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz zasady zachowania społeczności szkolnej podczas uroczystości określa ceremoniał szkolny.

6. Hymn szkoły stanowi element ceremoniału szkolnego i może być wykonywany podczas uroczystości szkolnych oraz innych wydarzeń wskazanych przez dyrektora szkoły.

§ 82. 1. Z wnioskami w sprawie zmian statutu mogą występować organy szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.

2. Zmian w statucie dokonuje się w formie uchwały rady pedagogicznej.

3. Po dokonaniu zmian dyrektor szkoły opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

4. Dyrektor szkoły zapewnia społeczności szkolnej oraz wszystkim zainteresowanym powszechny dostęp do statutu poprzez udostępnienie go w sekretariacie szkoły oraz publikację na stronie internetowej szkoły.