

Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu

§ 1

Informacje ogólne o szkole

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu.
3. Adres szkoły: Lubań 59-800, ul. Mickiewicza 1.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Lubań z siedzibą w Lubaniu, ul. 7 Dywizji 14.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2

Ileokroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu;
- 2) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu;
- 3) Wicedyrektorze szkoły –należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu;
- 4) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu;
- 5) Radzie rodziców- należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu;
- 6) Samorząd uczniowski- należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu;
- 7) Uczniach- należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) nauczycielach/pracownikach pedagogicznych - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu;
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu;

- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Lubań;
- 13) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu;
- 14) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.).

§ 3

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu. Na pieczęciach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu”.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami ogólnymi.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
5. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
8. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
9. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
10. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie.
11. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu*.

§ 4

Standardy Ochrony Małoletnich

1. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, wprowadzone przez dyrektora w drodze zarządzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Standardy Ochrony Małoletnich określają w szczególności:
 - 1) zasady zapewnienia bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi a pracownikami oraz osobami współpracującymi ze szkołą;
 - 2) zasady rozpoznawania i reagowania na przypadki krzywdzenia dzieci;
 - 3) procedury podejmowania interwencji oraz zawiadamiania właściwych instytucji;
 - 4) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych;

- 5) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i technologii informacyjno-komunikacyjnych, jeżeli przedszkole zapewnia dzieciom dostęp do sieci.
3. Wszyscy pracownicy oraz osoby dopuszczone do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub inną działalnością na rzecz dzieci są obowiązani do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Dyrektor zapewnia upowszechnienie Standardów Ochrony Małoletnich wśród pracowników, rodziców oraz – w zakresie odpowiednim do wieku i możliwości dzieci – wychowanków, a także dokonuje ich okresowej oceny i aktualizacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego i Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Cele i zadania szkoły uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów, potrzeby środowiska szkolnego oraz wyniki diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
3. Działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i profilaktyczna szkoły jest ukierunkowana na wszechstronny rozwój ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień.
4. Szkoła wspiera rozwój uczniów w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i fizycznym, z poszanowaniem ich godności, praw i wolności.
5. Do głównych celów szkoły należy w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji oraz odpowiedzialności;
 - 2) kształtowanie poczucia godności własnej osoby oraz szacunku dla godności innych osób;
 - 3) rozwijanie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych i prospołecznych;
 - 5) rozwijanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do dalszego kształcenia oraz aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 6) rozwijanie kompetencji kluczowych, w szczególności kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości, krytycznego i logicznego myślenia, argumentowania, wnioskowania oraz samodzielnego uczenia się;
 - 7) rozwijanie ciekawości poznawczej, motywacji do nauki oraz potrzeby zdobywania i pogłębiania wiedzy;
 - 8) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów uczniów;
 - 9) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia oraz świadomego planowania własnej ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
 - 10) kształtowanie umiejętności podejmowania odpowiedzialnych decyzji dotyczących dalszej edukacji, rozwoju osobistego i przyszłej aktywności zawodowej;
 - 11) kształtowanie umiejętności praktycznego wykorzystywania wiedzy w sytuacjach szkolnych, życiowych i społecznych;
 - 12) rozwijanie samodzielności, sprawczości i odpowiedzialności uczniów poprzez umożliwianie im planowania, podejmowania i realizowania własnych działań oraz oceny ich rezultatów;
 - 13) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji oraz poszukiwania i weryfikowania informacji;

- 14) kształtowanie umiejętności uczenia się poprzez działanie, doświadczenie, obserwację, eksperymentowanie, badanie i realizację projektów;
 - 15) kształtowanie umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie, w tym w społeczeństwie cyfrowym;
 - 16) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego, bezpiecznego i krytycznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz mediów;
 - 17) rozwijanie kompetencji społecznych, umiejętności współpracy, komunikacji, rozwiązywania konfliktów i odpowiedzialnego funkcjonowania w grupie;
 - 18) wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów oraz kształtowanie postaw prozdrowotnych;
 - 19) kształtowanie postaw szacunku wobec środowiska naturalnego oraz odpowiedzialności za jego ochronę;
 - 20) rozwijanie aktywności społecznej, obywatelskiej, kulturalnej i sportowej uczniów;
 - 21) kształtowanie postaw odpowiedzialności za własne decyzje i zachowanie oraz za dobro wspólnoty;
6. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wdrażanie i stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 3) organizowanie procesu kształcenia zgodnie z obowiązującą podstawą programową, ramowymi planami nauczania oraz przepisami prawa;
 - 4) realizowanie programów nauczania oraz zapewnienie uczniom warunków do zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do dalszego kształcenia;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 7) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów wymagających szczególnych warunków i form pracy, w tym uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 10) realizowanie zadań wychowawczych i profilaktycznych określonych w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 11) prowadzenie działań służących przeciwdziałaniu przemocy, agresji, dyskryminacji, cyberprzemocy oraz innym zachowaniom zagrażającym bezpieczeństwu uczniów;
 - 12) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, konkursów, olimpiad, zawodów i innych przedsięwzięć;
 - 13) organizowanie procesu uczenia się z wykorzystaniem metod aktywizujących, doświadczeń, eksperymentów, obserwacji, działań praktycznych, projektów edukacyjnych, pracy zespołowej oraz innych form uczenia się przez działanie, odpowiednio do wieku, potrzeb i możliwości uczniów;
 - 14) stwarzanie uczniom warunków do samodzielnego planowania, realizowania i prezentowania własnych działań oraz rozwijania poczucia sprawczości i odpowiedzialności za rezultaty podejmowanych działań;
 - 15) stwarzanie warunków do praktycznego wykorzystywania wiedzy oraz łączenia wiadomości i umiejętności zdobywanych w ramach różnych zajęć edukacyjnych;

- 16) rozwijanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania, analizowania, oceniania wiarygodności i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 17) prowadzenie edukacji medialnej, przygotowującej uczniów do świadomego, odpowiedzialnego i krytycznego odbioru oraz wykorzystywania mediów;
- 18) kształtowanie umiejętności bezpiecznego, odpowiedzialnego i krytycznego korzystania z Internetu, technologii cyfrowych i mediów;
- 19) podejmowanie działań służących ochronie uczniów przed treściami mogącymi zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi, w szczególności poprzez stosowanie, w miarę potrzeb i możliwości technicznych Szkoły, środków zabezpieczających dostęp do treści internetowych;
- 20) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z biblioteki, świetlicy oraz innych pomieszczeń, urządzeń i zasobów Szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 21) zapewnienie uczniom wymagającym opieki możliwości korzystania ze świetlicy szkolnej;
- 22) organizowanie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 23) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
- 24) współpraca z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami i innymi podmiotami wspierającymi działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną Szkoły;
- 25) kształtowanie postaw patriotycznych oraz umożliwianie uczniom poznawania historii, kultury i tradycji narodowej, regionalnej i lokalnej;
- 26) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, upamiętnianiem postaci i wydarzeń z przeszłości oraz najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 27) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 28) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych osób oraz kształtowanie postaw sprzyjających zdrowiu, w tym umiejętności udzielania pierwszej pomocy;
- 29) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie i kształtowanie właściwych zachowań w sytuacjach zagrożenia i kryzysu;
- 30) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie właściwych postaw wobec ochrony środowiska;
- 31) rozwijanie aktywności społecznej i obywatelskiej uczniów oraz umożliwianie im działania w ramach Samorządu Uczniowskiego;
- 32) zapewnienie uczniom warunków do rozwijania aktywności kulturalnej, sportowej i rekreacyjnej;
- 33) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej;
- 34) zapewnienie uczniom opieki zdrowotnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 35) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z posiłków na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 36) dokumentowanie przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 37) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- 38) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów oraz budowania bezpiecznej, życzliwej i wspierającej społeczności szkolnej;

- 39) podejmowanie działań związanych z realizacją obowiązku szkolnego, w tym jego egzekwowaniem na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne we współpracy z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, z uwzględnieniem Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
8. Organizacja działalności wychowawczej Szkoły obejmuje w szczególności:
- 1) planowanie i realizowanie działań wychowawczych zgodnie z celami i zadaniami określonymi w Statucie Szkoły oraz Programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) uwzględnianie w działalności wychowawczej wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień oraz rozpoznanej sytuacji społecznej;
 - 3) wspieranie uczniów w rozwijaniu samodzielności, odpowiedzialności, sprawczości, umiejętności współpracy, komunikacji i rozwiązywania problemów;
 - 4) kształtowanie postaw opartych na szacunku, odpowiedzialności, uczciwości, empatii, kulturze osobistej oraz poszanowaniu praw i godności innych osób;
 - 5) organizowanie działań sprzyjających budowaniu bezpiecznych, życzliwych i wspierających relacji pomiędzy uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 6) podejmowanie działań integrujących społeczność szkolną, w szczególności poprzez zajęcia wychowawcze, projekty, przedsięwzięcia zespołowe, uroczystości szkolne, działania społeczne, kulturalne, sportowe i wolontariackie;
 - 7) wykorzystywanie w działalności wychowawczej metod aktywizujących, działań praktycznych, pracy zespołowej, projektów edukacyjnych oraz innych form uczenia się przez działanie;
 - 8) rozwijanie u uczniów umiejętności rozpoznawania emocji, radzenia sobie z trudnościami, rozwiązywania konfliktów oraz poszukiwania pomocy w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) podejmowanie działań służących przeciwdziałaniu przemocy, agresji, cyberprzemocy, dyskryminacji, wykluczeniu społecznemu oraz innym zachowaniom zagrażającym bezpieczeństwu i prawidłowemu rozwojowi uczniów;
 - 10) kształtowanie odpowiedzialnych postaw uczniów wobec własnego zdrowia, bezpieczeństwa, środowiska naturalnego, społeczności szkolnej i lokalnej;
 - 11) przygotowywanie uczniów do odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie, w tym do świadomego i bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych i mediów;
 - 12) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień i talentów oraz w podejmowaniu inicjatyw i aktywności na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej;
 - 13) współpracę wychowawców, nauczycieli, pedagoga, psychologa, innych specjalistów oraz rodziców w rozpoznawaniu potrzeb uczniów i planowaniu działań wychowawczych;
 - 14) monitorowanie sytuacji wychowawczej uczniów oraz podejmowanie działań odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i problemów;
 - 15) dokumentowanie działań wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami określonymi w dokumentacji obowiązującej w szkole.
9. Za organizację i koordynowanie działalności wychowawczej szkoły odpowiada dyrektor, który współpracuje w tym zakresie z nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami, uczniami, rodzicami oraz pozostałymi pracownikami Szkoły.
10. Wychowawca klasy planuje i organizuje działalność wychowawczą w swoim oddziale, współpracując z uczniami, rodzicami, nauczycielami oraz specjalistami zatrudnionymi w Szkole, zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym i rozpoznanymi potrzebami uczniów.
11. Szczegółowe cele, treści, zadania i formy realizacji działalności wychowawczej i profilaktycznej określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy

potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Szczegółowy sposób wykonywania zadań Szkoły określają postanowienia Statutu, Program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne dokumenty i procedury obowiązujące w Szkole, opracowane na podstawie przepisów prawa.

§ 6

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 7

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 8

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły* tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 9

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym*.
2. *Program wychowawczo-profilaktyczny* opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program, o którym mowa ust. 1 rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywną opinię o *Programie wychowawczo-profilaktycznym* wyrażoną przez radę pedagogiczną.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo- profilaktycznego*, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści *Programu wychowawczo-profilaktycznego* i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

§ 10

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami i wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 7) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 11

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - b) organizację imprez integracyjnych,
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,
 - d) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - e) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w niniejszym statucie.
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nietęczenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.

§ 13

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określają *Procedury organizacji wycieczek*.

§ 14

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 15

Opieka zdrowotna nad uczniami

1. Opieka zdrowotna nad uczniami w szkole obejmuje:
 - a) profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawowaną przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej znajdującym się na terenie szkoły;
 - b) opiekę stomatologiczną sprawowaną przez lekarza dentystę w gabinecie stomatologicznym poza szkołą.
2. W związku z brakiem gabinetu stomatologicznego w szkole organ prowadzący zapewnia uczniom dostęp do opieki stomatologicznej w gabinecie stomatologicznym poza szkołą, z którym zawarł porozumienie.
3. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna są sprawowane z uwzględnieniem prawa rodziców ucznia do wyrażenia sprzeciwu oraz wymogu uzyskania zgody w przypadkach określonych w przepisach prawa.
4. Rodzice uczniów na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym otrzymują informację o zakresie opieki zdrowotnej nad uczniami oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu.
5. W przypadku nagłego zachorowania, urazu lub wypadku ucznia szkoła niezwłocznie zapewnia mu opiekę, udziela pierwszej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia, a w razie potrzeby wzywa zespół ratownictwa medycznego.
6. W przypadku ucznia przewlekle chorego lub z niepełnosprawnością sposób sprawowania opieki nad uczniem ustala się z udziałem rodziców ucznia, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,

lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, dyrektora szkoły oraz pracowników szkoły, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych ucznia.

7. Podawanie uczniowi leków lub wykonywanie innych czynności związanych z opieką nad uczniem przewlekle chorym przez pracownika szkoły może odbywać się po uzyskaniu jego pisemnej zgody oraz ustaleniu sposobu postępowania odpowiedniego do stanu zdrowia ucznia.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 16

Ocena funkcjonalna

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wyniki rozpoznania potrzeb ucznia, w tym ocenę jego funkcjonowania w środowisku szkolnym.

§ 17

1. Szkoła współpracuje z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami wspierającymi rozwój dziecka.
2. Współpraca obejmuje planowanie, organizowanie oraz ocenę skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18

1. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną oraz rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów.
2. Wyniki rozpoznania wykorzystywane są przy planowaniu działań wspierających rozwój ucznia.

§ 19

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego* oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia/prawnych opiekunów;
 - 2) ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem lub zatrudnionego w szkole specjalisty;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) nauczyciela wspomagającego/ wychowawcy świetlicy;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 20

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęcia logopedyczne;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

§ 21

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) uzyskanie od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 6) organizowanie kół zainteresowań zgodnie z potrzebami i uzdolnieniami uczniów;
 - 7) promocję ucznia zdolnego.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych oraz w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
 5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
 7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
 8. Organizowane w szkole konkursy, zawody, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 22

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach.
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie doraźnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;

2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka.
6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w jednym oddziale.
7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane wychowawca niezwłocznie zawiadamia rodzica w formie pisemnej. Rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
17. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela poradnia pedagogiczno-psychologiczna.

§ 23

Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie oraz uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania ucznia, występujących barier i ograniczeń oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy jego funkcjonowania i planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, w szczególności w celu rozpoznawania:
 - 1) trudności w uczeniu się;
 - 2) w klasach I–III szkoły podstawowej – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 3) potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - 4) szczególnych uzdolnień.
3. Nauczyciele wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
5. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z wychowawcą klasy oraz innymi nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem.
6. Wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
8. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą dokumentację związaną z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Wychowawca klasy w zakresie organizowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 2) we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) współpracuje z rodzicami ucznia w planowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) współpracuje z nauczycielami i specjalistami udzielającymi uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) uwzględnia przy planowaniu dalszej pomocy wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 6) monitoruje funkcjonowanie ucznia w zakresie niezbędnym do planowania i koordynowania udzielanej pomocy;
 - 7) przekazuje dyrektorowi szkoły informacje dotyczące potrzeb ucznia wymagających podjęcia działań związanych z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) prowadzi dokumentację w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów.
2. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
 3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się w ramach pracy zespołu opracowującego i realizującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

Zadania pedagoga i psychologa

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
- 10) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

Zadania pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi szkoły działań zapewniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły oraz zwiększających jej dostępność,
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem opracowującym i realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w zakresie zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 3) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz uczniów i ich rodzin;
 - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań pedagoga specjalnego.

§ 27

Zadania logopedy

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 współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 28

Zadania doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania doradcy zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

Zadania terapeuty pedagogicznego

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

Wicedyrektor szkoły

1. Wicedyrektor wykonuje zadania powierzone przez dyrektora szkoły oraz współpracuje z nim w zakresie organizacji i realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych szkoły.

2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 1. zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, w zakresie określonym przepisami prawa oraz udzielonym upoważnieniem;
 2. współorganizowanie i nadzorowanie realizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie powierzonym przez dyrektora szkoły;
 4. organizowanie i koordynowanie pracy nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w zakresie powierzonych zadań;
 5. monitorowanie realizacji podstawy programowej, programów nauczania oraz zadań wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 6. koordynowanie organizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 7. monitorowanie realizacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz właściwej organizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 8. współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów oraz organizowania odpowiedniego wsparcia;
 9. koordynowanie, w zakresie powierzonym przez dyrektora, działalności zespołów nauczycielskich i innych zespołów zadaniowych;
 10. podejmowanie działań na rzecz zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 11. współpraca z rodzicami, samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną oraz innymi podmiotami w zakresie powierzonych zadań;
 12. monitorowanie realizacji obowiązków nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie powierzonym przez dyrektora;
 13. prowadzenie i nadzorowanie dokumentacji związanej z powierzonym zakresem obowiązków;
 14. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, wynikających z organizacji pracy szkoły i obowiązujących przepisów prawa.
3. Wicedyrektor podczas wykonywania powierzonych zadań działa w granicach uprawnień określonych przez dyrektora szkoły oraz obowiązujących przepisów prawa.
4. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor szkoły w przydziale czynności.

§ 31

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Dyrektor szkoły może powoływać zespoły nauczycielskie, w szczególności zespoły przedmiotowe, wychowawcze, zespoły nauczycieli pracujących z określoną grupą uczniów oraz zespoły problemowo-zadaniowe, stosownie do potrzeb szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:
 - 1) planowania i koordynowania działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
 - 2) współpracy nauczycieli i specjalistów;
 - 3) wymiany doświadczeń i dobrych praktyk;
 - 4) doskonalenia metod i form pracy z uczniami;
 - 5) rozpoznawania potrzeb uczniów oraz planowania odpowiednich działań wspierających;
 - 6) analizowania efektów pracy szkoły i formułowania wniosków służących jej doskonaleniu;
 - 7) realizacji innych zadań wynikających z potrzeb Szkoły lub przepisów prawa.

3. Zespół może mieć charakter stały lub doraźny. Zespół doraźny powołuje się do wykonania określonego zadania lub rozwiązania określonego problemu i rozwiązuje się po wykonaniu zadania.
4. Dyrektor szkoły określa skład zespołu, jego zadania oraz okres jego działania, z uwzględnieniem potrzeb szkoły i rodzaju realizowanych zadań.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
6. Do zadań przewodniczącego zespołu należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy zespołu;
 - 2) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń;
 - 3) koordynowanie realizacji przyjętych zadań;
 - 4) dokumentowanie pracy zespołu;
 - 5) przedstawianie dyrektorowi szkoły informacji o działalności zespołu oraz wniosków wynikających z jego pracy.
7. Zespoły nauczycielskie opracowują, w miarę potrzeb, plan pracy oraz dokonują podsumowania realizowanych zadań.
8. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
 - 1) współpraca przy realizacji programów nauczania;
 - 2) wymiana doświadczeń i dobrych praktyk;
 - 3) analiza osiągnięć edukacyjnych uczniów i formułowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) współpraca w zakresie dostosowywania metod i form pracy do potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) organizowanie lub współorganizowanie konkursów, projektów i innych przedsięwzięć edukacyjnych;
 - 7) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu warsztatu pracy.
9. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 2) analiza sytuacji wychowawczej Szkoły oraz poszczególnych oddziałów;
 - 3) wspieranie wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) planowanie działań integracyjnych, profilaktycznych i wspierających;
 - 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;
 - 6) formułowanie wniosków dotyczących doskonalenia pracy wychowawczej szkoły.
10. Do zadań zespołów problemowo-zadaniowych należy realizacja zadań określonych przez dyrektora szkoły, odpowiednio do aktualnych potrzeb szkoły.
11. W pracach zespołów mogą uczestniczyć, w zależności od rodzaju realizowanych zadań, nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, psycholodzy, inni specjaliści, pracownicy Szkoły oraz – w zakresie przewidzianym przepisami prawa – uczniowie i ich rodzice.
12. W przypadku omawiania spraw dotyczących konkretnego ucznia członkowie zespołu są obowiązani do zachowania poufności oraz przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i informacji dotyczących ucznia.
13. Zespoły nauczycielskie współpracują ze sobą oraz z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców w zakresie wynikającym z realizowanych zadań.
14. Szczegółowe zasady organizacji i pracy zespołów mogą być określone w regulaminie lub innych dokumentach wewnętrznych szkoły, o ile ich ustalenie jest uzasadnione potrzebami organizacyjnymi.

§ 32

Dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację tej pomocy zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest prowadzona w formie i zakresie określonym w odrębnych przepisach.
3. Szkoła nie wprowadza w statucie dodatkowych dokumentów jako obowiązkowych, jeżeli obowiązek ich prowadzenia nie wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego albo z prawidłowo ustanowionych regulacji wewnętrznych szkoły.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 33

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Kształcenie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 34

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne stosownie do zaleceń w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem – w ramach zajęć rewalidacyjnych – naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji (AAC).

§ 35

W szkole dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, obejmujące w szczególności:
 - a) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych, w tym naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji (AAC),
 - b) usprawnianie technik szkolnych i orientacji przestrzennej
 - c) rozwijanie umiejętności społecznych i samodzielności,
 - d) inne zajęcia o charakterze rewalidacyjnym wynikające z zaleceń zawartych w orzeczeniu;
1. zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
2. zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

3. zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w tym korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym) dostosowane do indywidualnych potrzeb ucznia.

§ 36

Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole na zasadach określonych w niniejszym statucie.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 37

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

§ 38

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

§ 39

Kompetencje organów wskazanych w § 37 ust.1 pkt 1,2,3 i 4 określono w statucie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Lubaniu.

§ 40

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem przepisów prawa oświatowego;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Dyrektor szkoły wykonuje swoje zadania w szczególności na podstawie ustawy – Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, przepisów dotyczących organizacji i funkcjonowania publicznych szkół oraz innych przepisów prawa.

§ 41

1. Dyrektor szkoły w szczególności organizuje działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i statutową szkoły, zapewnia warunki do realizacji jej zadań oraz odpowiada za właściwą organizację pracy szkoły.
2. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, w zakresie określonym przepisami prawa.

§ 42

Zadania dyrektora w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej

1. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) przygotowywanie i prowadzenie posiedzeń rady pedagogicznej oraz zawiadamianie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
 - 3) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłoczne zawiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 5) zapewnianie warunków do realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole;
 - 6) dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 8) organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym przygotowywanie i przekazywanie informacji oraz opinii o funkcjonowaniu ucznia, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) organizowanie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania oraz innych form wsparcia uczniów zgodnie z przepisami prawa;
 - 10) zapewnianie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz innych dokumentach wydanych przez właściwe poradnie, w zakresie określonym przepisami prawa;
 - 11) zapewnianie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, uzdolnień, talentów i indywidualnych możliwości;
 - 12) tworzenie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza, edukacyjna lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności szkoły, na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 13) stwarzanie warunków do podtrzymywania i rozwijania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów, zgodnie z przepisami prawa;

- 14) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 15) podejmowanie działań służących zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 16) organizowanie warunków do prowadzenia działań profilaktycznych, wychowawczych i prozdrowotnych;
- 17) współpraca z podmiotami udzielającymi uczniom i rodzinom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, społecznej, zdrowotnej lub innej, w zakresie wynikającym z potrzeb uczniów i przepisów prawa;
- 18) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do nauki i rozwoju, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości.

§ 43

Organizacja działalności szkoły

1. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny zgodnie z przepisami dotyczącymi szczegółowej organizacji publicznych szkół ;
 - 2) przekazuje arkusz organizacji szkoły organowi prowadzącemu w terminie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) przydziela nauczycielom, zgodnie z ich kwalifikacjami i potrzebami szkoły, stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęcia dodatkowo płatne;
 - 4) ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły i obowiązującymi przepisami;
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 6) ustala, w przypadkach określonych w przepisach prawa, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, pomocy dydaktycznych, biblioteki, urządzeń sportowych i innych zasobów szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 8) zapewnia odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym właściwe warunki higieniczno-sanitarne i bezpieczeństwa;
 - 9) organizuje i nadzoruje pracę biblioteki szkolnej, świetlicy oraz innych komórek organizacyjnych szkoły;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami;
 - 11) zapewnia właściwą organizację zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i innych zajęć wynikających z potrzeb uczniów;
 - 12) organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania i odrębnymi przepisami;
 - 13) organizuje kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnia warunki realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 14) organizuje działalność szkoły w przypadku czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 15) zapewnia prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 16) nadzoruje przestrzeganie określonych w statucie szkoły zasad wnoszenia i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły zgodnie z przepisami prawa, a następnie przekazuje go do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym oraz organowi prowadzącemu w terminach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacji szkoły po uzyskaniu wymaganej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W przypadku zmian w zatwierdzonym arkuszu organizacji szkoły stosuje się terminy i zasady określone w odrębnych przepisach.

§ 44

Bezpieczeństwo uczniów

1. Dyrektor szkoły odpowiada za zapewnienie uczniom oraz nauczycielom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Do zadań dyrektora w tym zakresie należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) organizowanie okresowych kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny w szkole;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków korzystania z obiektów, pomieszczeń, urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 4) podejmowanie działań w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów albo pracowników;
 - 5) podejmowanie decyzji dotyczących czasowego odwołania, zawieszenia lub ograniczenia zajęć w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) współpraca z właściwymi służbami, inspekcjami i organami w przypadku wystąpienia zagrożeń wymagających ich udziału;
 - 7) zapewnienie realizacji obowiązków szkoły w zakresie ochrony przeciwpożarowej, pierwszej pomocy i bezpieczeństwa uczniów;
 - 8) zapewnienie wprowadzenia, stosowania oraz okresowej oceny i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe

1. Dyrektor szkoły organizuje proces wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom możliwość korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szczegółowe zasady gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi określają odrębne przepisy oraz przyjęte w szkole procedury.

§ 46

Obowiązek szkolny

1. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W ramach wykonywania tego zadania dyrektor w szczególności:
 - 1) kontroluje wykonywanie przez rodziców obowiązków związanych z zapewnieniem dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 2) współdziała z rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego;
 - 3) prowadzi wymaganą prawem dokumentację i ewidencję;
 - 4) podejmuje działania przewidziane prawem w przypadku stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego.
3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się przypadki określone w przepisach ustawy – Prawo oświatowe. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 47

Indywidualizacja kształcenia i zwalnianie uczniów z zajęć

1. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje dotyczące zwalniania uczniów z realizacji określonych zajęć edukacyjnych lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 48

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Dyrektor szkoły organizuje i nadzoruje przeprowadzanie klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) ustala terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej;
 - 2) organizuje egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe oraz sprawdziany wiadomości i umiejętności w przypadkach określonych w przepisach prawa;

- 3) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, jeżeli obowiązek ich powołania wynika z przepisów prawa;
- 4) zapewnia prowadzenie dokumentacji związanej z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.
- 5) Szczegółowe zasady klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów określają przepisy prawa oraz wewnętrzne zasady oceniania zawarte w statucie szkoły.

§ 49

Kadry i pracownicy szkoły

1. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników szkoły zgodnie z przepisami prawa.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami oraz pracownikami niebędącymi nauczycielami, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) powierzanie nauczycielom stanowisk kierowniczych i innych funkcji, w przypadkach określonych w przepisach prawa;
 - 3) dokonywanie oceny pracy nauczycieli na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela i przepisach wykonawczych;
 - 4) przyznawanie nagród oraz stosowanie kar porządkowych zgodnie z przepisami prawa;
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 6) udzielanie urlopów i innych zwolnień od pracy na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 7) określanie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników;
 - 8) współpraca ze związkami zawodowymi w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) zapewnienie realizacji obowiązków wynikających z przepisów o ochronie sygnalistów, w zakresie mającym zastosowanie do szkoły;
 - 11) wykonywanie innych czynności z zakresu prawa pracy zastrzeżonych dla pracodawcy.
3. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela i przepisach wykonawczych.

§ 50

Gospodarka finansowa i administracyjna

1. Dyrektor szkoły organizuje i nadzoruje działalność administracyjną i gospodarczą szkoły.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły oraz odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 2) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 3) organizowanie administracyjnej, gospodarczej i finansowej obsługi szkoły, w zakresie określonym przez organ prowadzący;
 - 4) zapewnienie właściwego wyposażenia szkoły w sprzęt, pomoce dydaktyczne i inne środki niezbędne do realizacji zadań szkoły;
 - 5) organizowanie i nadzorowanie prac remontowych i konserwacyjnych;
 - 6) zapewnienie właściwego prowadzenia, przechowywania i archiwizowania dokumentacji szkoły;
 - 7) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej zgodnie z przepisami o finansach publicznych;

- 8) wykonywanie innych zadań związanych z gospodarowaniem mieniem szkoły wynikających z przepisów prawa i zasad określonych przez organ prowadzący.

§ 51

Współpraca z organami szkoły i środowiskiem

1. Dyrektor szkoły współpracuje z:
 - 1) radą pedagogiczną;
 - 2) radą rodziców;
 - 3) samorządem uczniowskim;
 - 4) organem prowadzącym szkołę;
 - 5) organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 6) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 7) innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do współdziałania organów szkoły, z poszanowaniem ich kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie.
3. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 52

Kompetencje dyrektora w sprawach uczniów

1. Dyrektor szkoły wykonuje kompetencje dotyczące uczniów określone w przepisach prawa, w szczególności w sprawach:
 - 1) przyjmowania uczniów do szkoły;
 - 2) realizacji obowiązku szkolnego;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) kształcenia specjalnego;
 - 5) indywidualnego nauczania;
 - 6) indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 7) zwalniania uczniów z określonych zajęć lub wykonywania określonych ćwiczeń;
 - 8) klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 9) przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 10) zapewnienia realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 11) podejmowania decyzji w przypadkach określonych w statucie i odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje dotyczące uczniów z uwzględnieniem ich dobra, bezpieczeństwa, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz obowiązujących przepisów prawa.

§ 53

Czasowe ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania szkoły

1. W przypadku czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły dyrektor organizuje realizację zadań szkoły zgodnie z obowiązującymi w danym czasie przepisami prawa.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż 2 dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają odrębne postanowienia statutu szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
4. W przypadku czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne niezbędne do zapewnienia ciągłości realizacji zadań szkoły, bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz właściwego dokumentowania przebiegu zajęć.

§ 54

Zajęcia prowadzone przez dyrektora

1. Dyrektor szkoły realizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w wymiarze określonym w obowiązujących przepisach prawa oraz zatwierdzonym arkuszu organizacji szkoły.
2. W zakresie realizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dyrektor podlega obowiązkom określonym dla nauczycieli w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
3. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym w przepisach prawa.

§ 55

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, zwana dalej „radą”, która jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, na zasadach określonych w przepisach prawa i regulaminie rady pedagogicznej.
5. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiskowa może przedstawiać na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 56

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

4. Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu zebrań rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 57

1. 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) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, w przypadkach określonych w przepisach prawa;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna wykonuje również inne kompetencje stanowiące przyznane jej w przepisach prawa.
3. W zakresie zadań rady szkoły, która nie została powołana w szkole, rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 58

1. W związku z niepowołaniem w szkole rady szkoły, rada pedagogiczna, w zakresie określonym przepisami prawa, wykonuje także zadania rady szkoły, w szczególności:
 - 1) uchwała statut szkoły oraz jego zmiany;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniuje plan pracy szkoły;
 - 4) opiniuje projekty eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 7) opiniuje inne sprawy istotne dla szkoły, w zakresie określonym w przepisach prawa;
 - 8) wykonuje inne zadania rady szkoły wynikające z przepisów prawa.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, rada pedagogiczna działa jako organ wykonujący zadania rady szkoły na podstawie art. 82 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 59

1. 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) kandydatów do powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole;
- 6) propozycję przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, w przypadkach określonych w przepisach prawa;
- 7) inne sprawy, w których obowiązek zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej wynika z przepisów prawa.
2. Rada pedagogiczna może wyrażać opinie w sprawach dotyczących działalności szkoły także z własnej inicjatywy.
3. Opinie rady pedagogicznej są podejmowane w formie uchwał, jeżeli przepisy prawa lub regulamin rady pedagogicznej nie stanowią inaczej.

§ 60

1. Rada pedagogiczna:
 - 1) opiniuje powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych w szkole, zgodnie z przepisami prawa;
 - 2) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, w przypadkach określonych w przepisach prawa;
 - 3) wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami prawa;
 - 4) wskazuje przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy, jeżeli obowiązek lub uprawnienie w tym zakresie wynika z przepisów prawa;
 - 5) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły albo z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 6) wykonuje inne kompetencje dotyczące stanowiska dyrektora i stanowisk kierowniczych określone w przepisach prawa.
2. W przypadku wystąpienia rady pedagogicznej z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora albo z innego stanowiska kierowniczego organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić radę pedagogiczną o jego wyniku w terminie określonym w przepisach prawa.

§ 61

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
2. Z uwagi na niepowołanie w szkole rady szkoły, rada pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły określone w przepisach prawa, w tym uchwała statut szkoły oraz jego zmiany.
3. Przygotowanie projektu zmian statutu następuje w ramach kompetencji rady pedagogicznej wynikającej z przepisów prawa, natomiast jego uchwalenie przez radę pedagogiczną następuje jako wykonanie przez nią zadań rady szkoły, zgodnie z art. 82 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 62

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
2. Rada pedagogiczna wykonuje również kompetencje dotyczące klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów, jeżeli wynikają one z przepisów ustawy o systemie oświaty lub przepisów wykonawczych.

3. W szczególności rada pedagogiczna wykonuje kompetencje związane z:
 - 1) wyrażaniem zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, w przypadkach określonych w przepisach prawa;
 - 2) możliwością promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 3) innymi przypadkami, w których przepisy prawa przyznają radzie pedagogicznej kompetencję do podjęcia uchwały albo wyrażenia zgody.

§ 63

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w przepisach prawa i statucie szkoły.
2. Przed podjęciem uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów rada pedagogiczna uwzględnia opinię samorządu uczniowskiego, jeżeli obowiązek jej uzyskania wynika z przepisów prawa.
3. Przepisów dotyczących skreślenia z listy uczniów nie stosuje się w sposób prowadzący do pozbawienia ucznia objętego obowiązkiem szkolnym możliwości realizacji tego obowiązku; w przypadkach określonych prawem uczeń taki może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły.

§ 64

1. Rada pedagogiczna:
 - 1) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 2) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników nadzoru sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 3) analizuje wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) może występować z wnioskami dotyczącymi doskonalenia pracy szkoły;
 - 5) rozpatruje informacje dyrektora szkoły dotyczące działalności szkoły oraz ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 65

1. Rada pedagogiczna uczestniczy w uchwalaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Rada pedagogiczna współpracuje z radą rodziców przy opracowywaniu i uchwalaniu programu wychowawczo-profilaktycznego na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 66

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, zgodnie z przepisami prawa.
2. Projekty eksperymentów pedagogicznych podlegają wymaganym prawem opiniom.
3. W przypadku gdy w szkole nie działa rada szkoły, rada pedagogiczna wykonuje również zadania rady szkoły dotyczące opiniowania projektu eksperymentu pedagogicznego.

§ 67

1. Rada pedagogiczna może **występować z wnioskami**:
 - 1) do dyrektora szkoły w sprawach dotyczących organizacji i funkcjonowania szkoły;
 - 2) do organu prowadzącego szkołę w sprawach dotyczących jej działalności;
 - 3) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dotyczących działalności szkoły, dyrektora szkoły lub nauczycieli;
 - 4) w sprawach doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego, wychowania i opieki;
 - 5) w innych sprawach, w których przepisy prawa przyznają radzie pedagogicznej uprawnienie do występowania z wnioskiem.
2. Rada pedagogiczna może z własnej inicjatywy oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do właściwych organów.

§ 68

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady, z zastrzeżeniem przypadków, w których przepisy prawa wymagają innego trybu głosowania.
3. Uchwały rady pedagogicznej w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole oraz w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na stanowiska kierownicze są podejmowane w głosowaniu tajnym, na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Szczegółowy sposób podejmowania uchwał i przeprowadzania głosowań określa regulamin rady pedagogicznej.

§ 69

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, o której mowa w art. 70 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, jeżeli jest ona niezgodna z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Dalsze postępowanie w sprawie uchwały prowadzi się na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 70

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności szczegółową organizację i tryb pracy rady, zasady zwoływania i prowadzenia zebrań, sposób dokumentowania ich przebiegu oraz zasady podejmowania uchwał, z uwzględnieniem przepisów prawa i statutu szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Szczegółowe zasady sporządzania, przyjmowania, przechowywania i udostępniania protokołów określa regulamin rady pedagogicznej oraz przepisy dotyczące dokumentacji szkolnej.

§ 71

1. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, stosuje się również do osób uczestniczących w zebraniu rady pedagogicznej z głosem doradczym.
3. Członkowie rady pedagogicznej są obowiązani do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz innych informacji prawnie chronionych.

§ 72

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, określający w szczególności jej wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. 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 szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 5) przedstawianie opinii o pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy oraz występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela, na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 6) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły dotyczących dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 7) wykonywanie uprawnień związanych z wprowadzeniem i stosowaniem jednolitego stroju, na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 8) wykonywanie innych kompetencji określonych w przepisach prawa.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 73

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
6. Samorząd może organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową oraz redagować i wydawać gazetę szkolną, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
8. Samorząd może podejmować działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Samorząd opiniuje propozycje dyrektora szkoły dotyczące ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Samorząd wykonuje inne zadania i korzysta z uprawnień określonych w przepisach prawa.

§ 74

Zasady współpracy organów szkoły

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie swoich kompetencji, w szczególności poprzez wymianę informacji, składanie wniosków i opinii oraz podejmowanie wspólnych działań w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły, z poszanowaniem kompetencji każdego z organów.
2. Organy szkoły mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia, zebrania lub spotkania, w celu wymiany informacji, przedstawienia stanowiska lub omówienia spraw wymagających współdziałania.
3. Organy szkoły przekazują sobie informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach w sprawach istotnych dla funkcjonowania szkoły, w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania ich kompetencji.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do współdziałania organów szkoły, w szczególności zapewnia przepływ informacji między nimi oraz umożliwia przedstawianie ich stanowisk w sprawach wymagających współpracy.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski mogą przedstawiać dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, w zakresie swoich kompetencji.
6. Organy szkoły mogą współpracować przy realizacji zadań dotyczących w szczególności:
 - 1) organizacji pracy szkoły;
 - 2) działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej;
 - 3) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa;
 - 4) rozwiązywania problemów dotyczących społeczności szkolnej.
7. W przypadku rozbieżności stanowisk organów szkoły podejmują one działania zmierzające do wyjaśnienia sprawy i osiągnięcia porozumienia, z poszanowaniem kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie szkoły.
8. W przypadku sporu między organami szkoły, z wyjątkiem sporów, w których stroną jest dyrektor szkoły, dyrektor podejmuje działania medacyjne zmierzające do rozwiązania sporu, z poszanowaniem kompetencji i niezależności poszczególnych organów.
9. W przypadku sporu, w którym stroną jest dyrektor szkoły, działania zmierzające do rozwiązania sporu podejmuje organ prowadzący szkołę, a w sprawach należących do kompetencji organu sprawującego nadzór pedagogiczny – ten organ, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. Organy szkoły informują się wzajemnie o rozstrzygnięciu sprawy będącej przedmiotem sporu, w zakresie, w jakim nie narusza to przepisów dotyczących ochrony informacji prawnie chronionych.

Organizacja nauczania

§ 75

Ramowe plany nauczania

1. Organizacja procesu dydaktycznego odbywa się zgodnie z obowiązującymi ramowymi planami nauczania.
2. Tygodniowy wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy – Prawo oświatowe.

§ 76

1. Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania z uwzględnieniem obowiązujących ramowych planów nauczania oraz arkusza organizacji szkoły.
2. Organizacja zajęć edukacyjnych może uwzględniać dodatkowe zajęcia wynikające z potrzeb uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 77

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 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.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, dyrektor szkoły może organizować za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne służące realizacji jej zadań.

§ 78

1. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) w grupach, w tym międzyoddziałowych i międzyklasowych;
 - 3) w formie indywidualnego nauczania;
 - 4) w ramach indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki;
 - 5) poza terenem szkoły, w szczególności podczas wycieczek, wyjazdów edukacyjnych i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
4. Organizację zajęć określa arkusz organizacji szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć.

§ 79

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

1. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone z podziałem na grupy oraz w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, na zasadach określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania oraz organizacji pracy szkół.
2. Podziału na grupy dokonuje się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, warunków organizacyjnych szkoły oraz zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.

§ 80

Organizacja nauki religii i etyki

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców ucznia, na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, wyraża się w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym i może zostać zmienione.
3. Nauka religii i etyki jest organizowana w grupach oraz na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć zarówno w zajęciach religii, jak i etyki.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w zajęciach religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji ucznia.
6. Szczegółowe zasady organizowania nauki religii i etyki, w tym tworzenia grup międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, określają odrębne przepisy.

§ 81

Nauczanie indywidualne

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub jego prawnego opiekuna, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 82

Dokumentowanie przebiegu nauczania

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dokumentacja przebiegu nauczania obejmuje w szczególności:
 - 1) księgę uczniów;
 - 2) dzienniki lekcyjne;
 - 3) dzienniki innych zajęć;
 - 4) dziennik zajęć świetlicy;
 - 5) arkusze ocen uczniów;
 - 6) dokumentację dotyczącą klasyfikowania i promowania uczniów;

- 7) dokumentację egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i innych egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
- 8) dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) inną dokumentację, której obowiązek prowadzenia wynika z odrębnych przepisów.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 i 2, prowadzona jest w postaci papierowej lub elektronicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W szkole dzienniki prowadzone są w postaci elektronicznej. Prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się z zachowaniem wymagań dotyczących bezpieczeństwa danych osobowych, rejestrowania zmian oraz zapewnienia rodzicom bezpłatnego dostępu do informacji dotyczących ich dzieci.
5. Nauczyciele są zobowiązani do systematycznego, rzetelnego i zgodnego ze stanem faktycznym dokumentowania przebiegu prowadzonych zajęć oraz innych czynności wynikających z działalności statutowej szkoły.
6. Wpisów w dokumentacji dokonuje się w sposób określony w odrębnych przepisach oraz zgodnie z wewnętrznymi procedurami szkoły.
7. Za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania odpowiadają osoby zobowiązane do jej prowadzenia w zakresie powierzonych im zadań, a za organizację i nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji odpowiada dyrektor szkoły.
8. Dokumentacja przebiegu nauczania jest przechowywana i zabezpieczana w sposób określony w przepisach o archiwizacji oraz Ochronie Danych Osobowych (RODO).
9. Rodzice uczniów mają zapewniony bezpłatny dostęp do informacji dotyczących ich dzieci zawartych w dzienniku elektronicznym.

§ 83

Szkolny klub wolontariatu

1. W szkole działa Szkolny klub wolontariatu, którego działalność służy rozwijaniu wśród uczniów idei wolontariatu oraz podejmowaniu działań na rzecz innych osób i środowiska.
2. Celem Szkolnego klubu wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) rozwijanie postawy bezinteresownego zaangażowania na rzecz innych osób i środowiska;
 - 2) kształtowanie empatii, życzliwości, odpowiedzialności i solidarności;
 - 3) angażowanie uczniów w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej;
 - 4) wspieranie inicjatyw charytatywnych, społecznych i kulturalnych;
 - 5) promowanie idei wolontariatu.
3. Udział ucznia w działalności Szkolnego klubu wolontariatu jest dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodzica lub prawnego opiekuna.
4. Udział ucznia w poszczególnych działaniach wolontariackich, w szczególności organizowanych poza terenem szkoły, wymaga zgody rodzica lub prawnego opiekuna, jeżeli jest ona wymagana ze względu na charakter, miejsce lub sposób organizacji danego działania.
5. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu może być prowadzona w szczególności poprzez:
 - 1) pomoc koleżeńską;
 - 2) działania na rzecz społeczności szkolnej;
 - 3) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 4) udział w akcjach charytatywnych i społecznych;
 - 5) współpracę z organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność w zakresie wolontariatu.
6. Szkolnym klubem wolontariatu opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

7. Szczegółowe zasady organizacji i działania Szkolnego klubu wolontariatu określa regulamin klubu, zgodny ze statutem szkoły.

§ 84

Udokumentowana aktywność społeczna ucznia, w tym działalność w ramach wolontariatu, może zostać wpisana na świadectwie ukończenia szkoły, jeżeli uczeń w okresie nauki w szkole systematycznie uczestniczył w działaniach na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej, w szczególności w ramach wolontariatu. Szczegółowe zasady dokumentowania tej aktywności określa regulamin Szkolnego klubu wolontariatu

§ 85

Spółdzielnia uczniowska

1. W szkole może działać spółdzielnia uczniowska będąca dobrowolnym zrzeszeniem uczniów.
2. Celem działalności spółdzielni uczniowskiej jest w szczególności:
 - 1) popularyzowanie idei i wiedzy o spółdzielczości;
 - 2) kształtowanie umiejętności życia i działania w społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie gospodarności, przedsiębiorczości, odpowiedzialności i solidarności.
3. Spółdzielnia uczniowska może prowadzić na rzecz szkoły i uczniów działalność usługową, handlową lub wytwórczą, a także działalność społeczno-kulturalną, promocyjną lub edukacyjną na rzecz szkoły, uczniów i środowiska lokalnego, na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Opiekuna spółdzielni uczniowskiej wyznacza dyrektor szkoły spośród nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
5. Spółdzielnia uczniowska działa na podstawie własnego statutu, zgodnego z przepisami prawa i statutem Szkoły.
6. Szczegółowe zasady organizacji i działalności spółdzielni uczniowskiej, w tym prawa i obowiązki jej członków, określa statut spółdzielni.

§ 86

Współpraca z rodzicami

1. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności w formie:
 - 1) zebrań ogólnych i klasowych;
 - 2) indywidualnych spotkań rodziców z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem oraz innymi pracownikami szkoły, zgodnie z zakresem ich zadań;
 - 3) kontaktu za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) kontaktu telefonicznego;
 - 5) korespondencji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej;
 - 6) pisemnej korespondencji za pośrednictwem szkoły;
 - 7) spotkań i konsultacji organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) uroczystości, imprez, przedsięwzięć i innych wydarzeń szkolnych;
 - 9) kontaktu za pośrednictwem rady rodziców oraz rad oddziałowych.
2. Informacje dotyczące postępów w nauce, zachowania, frekwencji oraz potrzeb i trudności ucznia przekazywane są rodzicom w szczególności podczas zebrań, konsultacji, indywidualnych spotkań oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. W sprawach wymagających bezpośredniego omówienia szkoła może zaprosić rodzica na indywidualne spotkanie z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem lub dyrektorem szkoły.
4. Rodzice mogą kontaktować się ze szkołą w sprawach dotyczących ich dziecka za pośrednictwem wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły, odpowiednio do charakteru sprawy.
5. Szczegółowe zasady organizacji zebrań, konsultacji i innych form kontaktu z rodzicami ustala dyrektor szkoły, z uwzględnieniem organizacji pracy szkoły.

§ 87

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
 - 1) Doradztwo zawodowe w Szkole Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki jest realizowane w poniższych formach:
 - a) a)orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
 - b) b)doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.
 - 2) Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.
 - 3) Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów

edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
8. Cele szczegółowe:
 - 1) w klasach I-VI szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji
 - e) w wyborze właściwego zawodu,
 - f) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia
 - g) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
 - 2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - n) poznawanie różnych zawodów,
 - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;

- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

§ 88

Sposoby realizacji działań doradczych

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
 - 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
 - 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
 - 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
 - 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
 - 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
 - 8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
 - 9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
 - 10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
 - 11) badanie losów absolwentów szkoły.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest:
 - 1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego.
 - 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) na zajęciach przedmiotowych;
 - 4) na lekcjach z wychowawcą.
3. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
4. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
- 10) planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
- 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
- 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;
- 15) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);

§ 89

Osoby odpowiedzialne i zakres ich zadań

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) nauczyciela biblioteki;
 - 5) doradcę zawodowego,
 - 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
 - 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.
3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
 - 1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
 - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjnozawodowej;
 - 2) w klasach I-VI:

- a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
- b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
- 3) w klasach VII-VIII:
 - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
 - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
 - c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
 - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
 - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
 - j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- 4. Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:
 - 1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
 - 3) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP;
 - 4) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
 - 5) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
 - 6) rodzice;
 - 7) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

§ 90

Przewidywane rezultaty

- 1. Nauczyciele:
 - 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
 - 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
 - 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
 - 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 5) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.
- 2. Uczniowie:
 - 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
 - 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
 - 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,

- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
 - 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.
3. Rodzice:
- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
 - 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
 - 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
 - 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
 - 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

Organizacja szkoły

§ 91

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w terminach określonych w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, określa się zgodnie z zasadami przyjętymi w rozdziale dotyczącym oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji szkoły podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Uczniowie w danym roku szkolnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w ramowym planie nauczania oraz w szkolnym planie nauczania.
9. Przy podziale na oddziały uwzględnia się liczbę uczniów oraz zasady określone w odrębnych przepisach.
10. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności z uwzględnieniem warunków i zasad organizacji zajęć określonych w ramowym planie nauczania.
11. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z uwzględnieniem przypadków zwiększenia liczebności oddziału przewidzianych w odrębnych przepisach.
12. W przypadku zwiększenia liczebności oddziału klas I–III ponad 25 uczniów stosuje się zasady określone w odrębnych przepisach.

13. Liczebność uczniów w oddziałach klas IV–VIII określa się z uwzględnieniem zasad wynikających z odrębnych przepisów oraz ustaleń organu prowadzącego.
14. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów uczestniczących w zajęciach oraz warunków organizacji zajęć w poszczególnych pomieszczeniach szkolnych. Arkusz organizacji szkoły sporządza się z uwzględnieniem tych przepisów.
15. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
16. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 lub 15 minut, w zależności od organizacji zajęć.
17. Dopuszcza się możliwość ustalenia dłuższej przerwy, w tym przerwy obiadowej, zgodnie z organizacją pracy szkoły.

§ 92

Działalność innowacyjna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, oddziale lub grupie.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Szczegółowe zasady organizacji i realizacji działalności innowacyjnej w szkole mogą być określone w odrębnych dokumentach wewnętrznych, z zachowaniem postanowień statutu oraz obowiązujących przepisów prawa.

§ 93

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.

§ 94

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub prawnych opiekunów, uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej, w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia uczniom opiekę, bezpieczeństwo oraz warunki do odpoczynku, rozwijania zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, a także wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, po ich zakończeniu oraz w czasie wynikającym z organizacji pracy szkoły;

- 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 3) organizowanie zajęć sprzyjających rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień i indywidualnych możliwości uczniów;
 - 4) organizowanie zajęć wspierających uczniów w nauce, w tym umożliwienie odrabiania zadań domowych;
 - 5) organizowanie zajęć rozwijających sprawność fizyczną oraz promujących zdrowy styl życia;
 - 6) kształtowanie umiejętności współpracy, komunikowania się, samodzielności i odpowiedzialności;
 - 7) rozwijanie kompetencji społecznych i emocjonalnych uczniów;
 - 8) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych;
 - 9) rozwijanie zainteresowania kulturą, sztuką, literaturą, nauką i życiem społecznym;
 - 10) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów i trudności oraz w sytuacjach wymagających pomocy;
 - 11) podejmowanie działań profilaktycznych, odpowiednio do potrzeb uczniów;
 - 12) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów i organizowania odpowiedniego wsparcia;
 - 13) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w zakresie organizacji opieki świetlicowej;
 - 14) kształtowanie postaw społecznych, w tym szacunku, odpowiedzialności, wzajemnej pomocy i dbałości o dobro wspólne;
 - 15) organizowanie działań związanych z edukacją ekologiczną i kształtowaniem odpowiedzialności za środowisko.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie jest ustalana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
 5. Realizacja zadań świetlicy odbywa się w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 2) zajęć edukacyjnych i wspierających naukę;
 - 3) zajęć czytelniczych, plastycznych, muzycznych, technicznych i rozwijających kreatywność;
 - 4) gier i zabaw dydaktycznych, ruchowych oraz integracyjnych;
 - 5) zajęć sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) zajęć rozwijających kompetencje społeczne i emocjonalne;
 - 7) zajęć profilaktycznych i prozdrowotnych;
 - 8) zajęć związanych z edukacją ekologiczną i obywatelską;
 - 9) innych form aktywności dostosowanych do potrzeb i zainteresowań uczniów.
 6. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z planem pracy szkoły oraz programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów.
 7. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów, w szczególności uczniowie:
 - 1) oczekujący na rozpoczęcie zajęć;
 - 2) pozostający w szkole po zakończeniu zajęć;
 - 3) których rodzice lub prawni opiekunowie ze względu na czas pracy nie mogą zapewnić im opieki;
 - 4) wymagający zapewnienia opieki ze względu na organizację pracy szkoły lub inne uzasadnione potrzeby.
 8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby uczniów, organizację pracy szkoły oraz możliwości organizacyjne i finansowe szkoły.
 9. Szczegółowe zasady organizacji i korzystania ze świetlicy, w tym zasady przyjmowania i odbierania uczniów, określa regulamin świetlicy.

10. Uczeń może być odebrany ze świetlicy przez rodzica, prawnego opiekuna albo inną osobę upoważnioną przez rodzica lub prawnego opiekuna, na zasadach określonych w regulaminie świetlicy.
11. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę, jeżeli rodzic lub prawny opiekun złożył pisemne oświadczenie wyrażające zgodę na jego samodzielny powrót do domu, z określeniem dni i godzin, w których uczeń może opuścić świetlicę.
12. Rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani do odebrania ucznia ze świetlicy przed zakończeniem jej pracy, z zastrzeżeniem ust. 11.
13. W przypadku ucznia korzystającego z dowozu szkolnego sposób sprawowania opieki nad uczniem oraz przekazania go osobie odpowiedzialnej za dowóz określają zasady organizacji dowozu obowiązujące w szkole.
14. Świetlica współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami, nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole w celu zapewnienia uczniom właściwej opieki, bezpieczeństwa i wsparcia.
15. Wychowawcy świetlicy dokumentują przebieg i organizację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Organizacja pracy świetlicy uwzględnia obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów, ochrony ich praw oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. W działalności świetlicy mogą być wykorzystywane rozwiązania i materiały wspierające rozwój kompetencji uczniów, w tym rozwiązania edukacyjne i programy rekomendowane w ramach aktualnych kierunków polityki oświatowej państwa.
18. Prawa i obowiązki uczniów korzystających ze świetlicy oraz zasady ich zachowania określa regulamin świetlicy.

§ 95

Organizacja żywienia

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z posiłków w ramach organizowanego żywienia, w tym możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.
2. Żywienie uczniów jest organizowane przez szkołę z wykorzystaniem usług zewnętrznego podmiotu świadczącego usługi cateringowe, na zasadach określonych w odrębnych przepisach i umowie zawartej z podmiotem świadczącym usługę.
3. Posiłki są wydawane i spożywane w miejscu wyznaczonym przez szkołę, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny.
4. Szczegółowe zasady korzystania z żywienia, w tym zasady zgłaszania i odwoływania posiłków, wysokość opłat, terminy i sposób ich wnoszenia oraz zasady organizacji wydawania posiłków określają odrębne ustalenia Dyrektora Szkoły oraz podmiotu świadczącego usługę cateringową, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Korzystanie przez uczniów z posiłków jest dobrowolne i odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 96

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, wspierającą realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, potrzeb czytelniczych i informacyjnych użytkowników, doskonalenie pracy nauczycieli oraz popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, przygotowującą uczniów do samokształcenia, wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania różnych źródeł informacji.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice.
4. Biblioteka czynna jest zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
5. Biblioteka udostępnia zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego a także na okres ferii i wakacji.
6. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) Wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
 - 2) Wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
 - 3) Zbiory specjalne (audiowizualne i multimedialne);
 - 4) Podręczniki i materiały edukacyjne;
7. Biblioteka szkolna:
 - 1) Wspomaga realizację procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
 - 2) Rozwija zainteresowania czytelnicze i informacyjne związane z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, wdraża ich do samokształcenia i tworzy warunki do posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) Realizuje potrzeby czytelnicze i informacyjne czytelników;
 - 4) Kształtuje kulturę czytelniczą;
 - 5) Umożliwia czytelnikom korzystanie z różnych źródeł informacji;
 - 6) Wdraża do poszanowania dziedzictwa kulturowego;
 - 7) Wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 8) Sprawuje opiekę nad uczniami zwolnionymi z zajęć edukacyjnych;
 - 9) Udziela pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno –wychowawczej.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
 - 1) diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów;
 - 2) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów;
 - 4) stwarzanie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 6) uwzględnianie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 7) inspirowanie działań zespołu bibliotecznego i współdziałanie z łącznikami.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
 - 1) przygotowywanie i realizacja przedsięwzięć szkolnych;
 - 2) poznanie preferencji czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 3) dzielenie się z nauczycielami wiedzą ze szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego;
 - 4) pomoc nauczycielom studiującym/odbywającym staż na wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 5) wspieranie nauczycieli w pracy pedagogicznej z uczniami;
 - 6) organizowanie i realizowanie zajęć czytelniczych i lekcji bibliotecznych;

- 7) zorganizowanie i przeprowadzanie bibliotecznych konkursów, imprez czytelniczych, akcji, plebiscytów, itp.;
 - 8) przygotowanie literatury na konkursy i imprezy wewnętrzne oraz pozaszkolne;
 - 9) informowanie o nowych zakupach/darach; dostarczanie informatorów wydawniczych;
 - 10) egzekwowanie od uczniów przestrzegania postanowień regulaminów;
 - 11) uwzględnianie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami (prawnymi opiekunami):
- 1) pomoc w doborze literatury;
 - 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
 - 3) organizowanie i przeprowadzanie działań popularyzujących czytelnictwo;
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 5) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów i ich aktywności w działaniach biblioteki;
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
- 1) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - 2) dzielenie się wiadomościami ze szkoleń w zawodowych;
 - 3) udział w konkursach międzyszkolnych organizowanych przez inne biblioteki;
 - 4) planowanie zakupów książek;
 - 5) wymiana informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
 - 6) wypożyczenia międzybiblioteczne.
12. Zadania nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej:
- 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) gromadzenie i przekazanie uczniom materiałów ćwiczeniowych, bez obowiązku zwrotu po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
 - 3) udział w realizacji zadań dydaktycznych; i wychowawczych szkoły;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej, propagandowej, wizualnej, słownej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki;
 - 5) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie literatury;
 - 6) tworzenie warunków do wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 7) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) pracę z uczniem zdolnym i uczniem z trudnościami edukacyjnymi;
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 10) organizowanie różnych form popularyzacji czytelnictwa, takich jak: konkursy czytelnicze, pogadanki, spotkania z autorami, imprezy czytelnicze, itp.;
 - 11) prowadzenie zajęć czytelniczych i lekcji bibliotecznych;
 - 12) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - 13) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 14) opieka nad uczniami zwolnionymi z zajęć edukacyjnych poprzez prowadzenie zajęć czytelniczych;
 - 15) informowanie o czytelnictwie uczniów;
 - 16) wspieranie nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 17) udzielenie informacji bibliotecznych, tekstowych, źródłowych, bibliograficznych; informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach biblioteki;
 - 18) stwarzanie uczniom warunki do posługiwania się technologią informacyjną;
 - 19) współpracę z nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, rozwijania kultury czytelniczej uczniów i przygotowywania ich do samokształcenia;

- 20) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, źródłowych;
- 21) prowadzenie zajęć czytelniczych i lekcji bibliotecznych;
- 22) pomoc uczniom podczas wyszukiwania informacji w literaturze popularnonaukowej, czasopismach i wydawnictwach encyklopedycznych;
- 23) dbanie o pozytywny wizerunek biblioteki w środowisku lokalnym;.

§ 97

Udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

1. Biblioteka szkolna zapewnia uczniom dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne są udostępniane uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym, zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.
3. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku ich zwrotu.
4. Szczegółowe zasady udostępniania, użytkowania i zwrotu podręczników oraz materiałów edukacyjnych określa regulamin biblioteki szkolnej.
5. Uczeń oraz jego rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani do dbania o udostępnione podręczniki i materiały edukacyjne oraz do ich zwrotu w terminie określonym przez szkołę, z uwzględnieniem przepisów dotyczących odpowiedzialności za powierzone mienie.
6. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia podręcznika albo materiału edukacyjnego stosuje się zasady określone w obowiązujących przepisach prawa oraz w regulaminie biblioteki.

§ 98

Zawieszenie zajęć i wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż określone w pkt 1–3– w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§ 99

Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem narzędzi i usług informatycznych stosowanych w szkole, w szczególności Google Classroom i Google Meet oraz dziennika elektronicznego VULCAN.

2. Dobór narzędzi, o których mowa w ust. 1, może być uzależniony od rodzaju zajęć, potrzeb uczniów oraz możliwości technicznych szkoły.
3. Uczniom, którzy nie posiadają dostępu do Internetu lub odpowiedniego sprzętu umożliwiającego udział w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, szkoła zapewnia, w miarę posiadanych możliwości, alternatywne sposoby realizacji zajęć i kontaktu z nauczycielami, dostosowane do ich sytuacji.
4. Podstawowy kontakt nauczyciel – uczeń – rodzic odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz narzędzi wykorzystywanych do prowadzenia zajęć zdalnych. Za ich pośrednictwem przekazywane są bieżące informacje, materiały, zadania i komunikaty związane z organizacją nauki.
5. Wychowawca klasy, we współpracy z nauczycielami, podejmuje działania w celu ustalenia, czy uczniowie oraz ich rodzice lub prawni opiekunowie mają dostęp do wykorzystywanych przez szkołę narzędzi i usług informatycznych.
6. Użytkownicy kont i usług wykorzystywanych do kształcenia na odległość są zobowiązani do ochrony swoich danych dostępowych, w szczególności haseł, oraz do nieudostępniania ich osobom trzecim.
7. Nauczyciele realizują zajęcia z uwzględnieniem obowiązującego tygodniowego rozkładu zajęć, podstawy programowej, możliwości psychofizycznych uczniów oraz zasad higieny pracy z urządzeniami ekranowymi.
8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel może odpowiednio modyfikować metody, formy i organizację pracy oraz rozkład materiału, tak aby zapewnić realizację podstawy programowej z uwzględnieniem możliwości i warunków nauki uczniów.
9. W ramach kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują w szczególności:
 - 1) materiały i zadania udostępniane za pośrednictwem Google Classroom;
 - 2) połączenia i spotkania online z wykorzystaniem Google Meet;
 - 3) dziennik elektroniczny VULCAN;
 - 4) inne narzędzia i materiały cyfrowe dopuszczone do wykorzystania przez szkołę.
10. W ramach korzystania z narzędzi informatycznych zabrania się w szczególności:
 - 1) udostępniania danych dostępowych do kont szkolnych osobom nieuprawnionym;
 - 2) wykorzystywania szkolnych kont i narzędzi do celów niezwiązanych z działalnością szkoły, w sposób naruszający prawa innych osób;
 - 3) udostępniania lub przechowywania treści zabronionych prawem;
 - 4) rozpowszechniania materiałów naruszających prawa autorskie lub inne prawa osób trzecich;
 - 5) podejmowania działań mogących zagrozić bezpieczeństwu systemów informatycznych szkoły lub innych użytkowników.
11. Korzystanie przez nauczycieli i uczniów z narzędzi informatycznych wykorzystywanych przez szkołę może podlegać monitorowaniu w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa systemów informatycznych, ochrony danych, prawidłowego funkcjonowania usług oraz zgodnego z prawem korzystania z zasobów szkoły, z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i prywatności.
12. Podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem połączeń wideo uczeń może korzystać z funkcji kamery, jeżeli jest to uzasadnione organizacją zajęć i możliwościami technicznymi. W przypadku braku możliwości lub potrzeby korzystania z kamery nauczyciel zapewnia uczniowi możliwość uczestniczenia w zajęciach z wykorzystaniem innych dostępnych funkcji komunikacyjnych.
13. Wykorzystywanie wizerunku ucznia podczas zajęć zdalnych odbywa się z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, prawa do prywatności oraz wizerunku.

Społeczność szkolna
§ 100
Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
 - 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
7. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 101
Działalność stowarzyszeń, organizacji i fundacji w szkole

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, w szczególności takie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, edukacyjna, kulturalna, sportowa, społeczna lub charytatywna, a także rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie, organizację lub fundację wymaga zgody dyrektora szkoły, udzielonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
3. Działalność stowarzyszenia, organizacji lub fundacji nie może naruszać obowiązujących przepisów prawa, statutu szkoły, praw i wolności uczniów ani zakłócać realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

4. Warunki działalności stowarzyszenia, organizacji lub fundacji na terenie szkoły, w szczególności zakres i formy podejmowanych działań, zasady korzystania z pomieszczeń i wyposażenia szkoły oraz zasady współpracy z nauczycielami i uczniami, określa się w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
5. Działalność stowarzyszenia, organizacji lub fundacji może być prowadzona na terenie szkoły wyłącznie w zakresie zaakceptowanym przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad zgodnością działalności prowadzonej przez stowarzyszenia, organizacje i fundacje na terenie szkoły z obowiązującymi przepisami prawa, statutem szkoły oraz uzgodnionymi warunkami działalności.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 102

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a także zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zadań wynikających ze statutu szkoły;
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz podejmowanie działań uwzględniających jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
 - 3) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, a także obowiązujących w szkole zasad bezpieczeństwa i Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 4) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, w szczególności dobór odpowiednich metod, form i środków dydaktycznych, z uwzględnieniem wieku, możliwości psychofizycznych oraz potrzeb uczniów;
 - 5) realizowanie programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przyjętymi w szkole programami nauczania;
 - 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych, a także podejmowanie działań w celu rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 7) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie wynikającym z rozpoznanych potrzeb oraz współpraca w tym zakresie z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami;
 - 9) uwzględnianie zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w zakresie dotyczącym prowadzonych przez nauczyciela zajęć;
 - 10) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów oraz przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych w przepisach prawa i statucie szkoły;
 - 11) uzasadnianie ustalonych ocen oraz udostępnianie uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej oceniania, na zasadach określonych w przepisach prawa i statucie szkoły;

- 12) informowanie ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na zasadach i w terminach określonych w statucie szkoły;
 - 13) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym przygotowywanie ich do udziału w konkursach, zawodach i innych przedsięwzięciach;
 - 14) podejmowanie działań mających na celu przezwyciężanie trudności w nauce oraz wspieranie uczniów w osiąganiu wyników na miarę ich możliwości;
 - 15) kształcenie i wychowywanie uczniów w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, praw człowieka, wolności sumienia, godności osobistej oraz zasad współżycia społecznego;
 - 16) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, w tym poszanowania praw i wolności innych osób;
 - 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, troską o jego zdrowie, bezpieczeństwo oraz poszanowaniem jego godności osobistej;
 - 18) współpraca z wychowawcą klasy, innymi nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 19) współpraca z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 20) systematyczne doskonalenie własnych umiejętności i kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami szkoły oraz własnym rozwojem zawodowym;
 - 21) uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji związanej z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 23) przestrzeganie organizacji i porządku pracy obowiązujących w szkole oraz ustalonego rozkładu zajęć;
 - 24) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz zasadami określonymi przez dyrektora szkoły;
 - 25) niezwłoczne reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów oraz informowanie dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo, zdrowie lub prawidłowe funkcjonowanie ucznia;
 - 26) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, informacji prawnie chronionych oraz innych tajemnic chronionych na podstawie przepisów prawa;
 - 27) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz podejmowanie działań w przypadku ich naruszenia;
 - 28) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych odpowiednich do wieku, potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 29) udział w uroczystościach, przedsięwzięciach i innych działaniach wynikających z zadań statutowych szkoły, w zakresie wynikającym z przydziału czynności nauczyciela;
 - 30) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz zadań związanych z organizacją pracy szkoły, powierzonych przez dyrektora w ramach obowiązujących przepisów prawa.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, postawę moralną i obywatelską oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
 4. W ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciel realizuje:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w przepisach prawa;

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
5. Nauczyciel wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień statutu szkoły.

§ 103

Zadania wychowawców klas

1. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy klasy. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonej mu klasy oraz realizuje zadania związane z organizacją i koordynowaniem działalności wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej szkoły wobec tych uczniów.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz funkcjonowanie w społeczności szkolnej;
 - 2) poznawanie uczniów, ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz sytuacji mających wpływ na ich funkcjonowanie w szkole – w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań wychowawcy;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz inicjowanie i koordynowanie działań podejmowanych w tym zakresie we współpracy z nauczycielami i specjalistami;
 - 4) współpraca z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole w zakresie rozpoznawania i zaspokajania potrzeb uczniów;
 - 5) współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie w celu zapewnienia spójnych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz wspierania uczniów wymagających szczególnego wsparcia;
 - 6) organizowanie i prowadzenie, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz potrzebami uczniów;
 - 7) tworzenie w klasie warunków sprzyjających budowaniu prawidłowych relacji rówieśniczych, wzajemnemu szacunkowi, współpracy i poczuciu bezpieczeństwa;
 - 8) podejmowanie działań służących rozwiązywaniu konfliktów pomiędzy uczniami oraz konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, z poszanowaniem praw i godności wszystkich osób;
 - 9) wspieranie uczniów w przezwyciężaniu trudności w nauce, problemów w funkcjonowaniu społecznym oraz innych trudności wpływających na ich funkcjonowanie w szkole;
 - 10) monitorowanie, we współpracy z nauczycielami i rodzicami, frekwencji uczniów oraz podejmowanie działań w przypadku nieusprawiedliwionych lub nadmiernych nieobecności;
 - 11) wspieranie rozwoju zainteresowań, uzdolnień i indywidualnych możliwości uczniów oraz zachęcanie ich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 12) kształtowanie postaw społecznych, obywatelskich i prozdrowotnych oraz postaw opartych na szacunku dla drugiego człowieka;

- 13) podejmowanie działań związanych z bezpieczeństwem uczniów, w tym reagowanie na sytuacje zagrażające ich zdrowiu, życiu lub bezpieczeństwu oraz informowanie dyrektora szkoły o takich sytuacjach;
 - 14) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących ich funkcjonowania w szkole, postępów w nauce, zachowania, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz udzielanego wsparcia;
 - 15) informowanie rodziców o istotnych sprawach dotyczących funkcjonowania ucznia w szkole, zgodnie z przepisami prawa i zasadami określonymi w statucie szkoły;
 - 16) wspieranie uczniów w adaptacji do warunków szkolnych, w szczególności uczniów rozpoczynających naukę w szkole oraz uczniów przybywających z innych szkół;
 - 17) współpraca z samorządem klasowym i samorządem uczniowskim w zakresie organizowania życia klasy i szkoły;
 - 18) inspirowanie uczniów do podejmowania działań zespołowych, rozwijania samorządności oraz odpowiedzialności za wspólnotę klasową i szkolną;
 - 19) podejmowanie działań służących integracji zespołu klasowego oraz przeciwdziałaniu wykluczeniu, przemocy, agresji, dyskryminacji i innym zachowaniom naruszającym prawa lub godność uczniów;
 - 20) realizowanie działań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole, w zakresie właściwym dla pełnionej funkcji;
 - 21) współpraca z rodzicami oraz nauczycielami w zakresie planowania i podejmowania działań wspierających ucznia;
 - 22) dokumentowanie realizowanych zadań wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania oraz zasadami obowiązującymi w szkole.
3. Wychowawca klasy, wykonując swoje zadania, uwzględnia indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, ich możliwości psychofizyczne oraz zasady poszanowania godności, praw i wolności ucznia.
 4. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami uczniów, nauczycielami, specjalistami oraz innymi pracownikami szkoły w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań wychowawczych i opiekuńczych.
 5. Wychowawca klasy wykonuje czynności związane z prowadzeniem dokumentacji dotyczącej powierzonej mu klasy, w zakresie określonym w przepisach prawa oraz organizacji pracy szkoły.
 6. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami określonymi w statucie szkoły.
 7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia wymagania określone w przepisach prawa oraz statutowe zasady oceniania zachowania, a także informacje i opinie uzyskane w sposób określony w tych przepisach i statucie szkoły.
 8. Wychowawca klasy współpracuje z dyrektorem szkoły w sprawach dotyczących organizacji pracy wychowawczej i opiekuńczej oraz podejmuje działania wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły i przydziału czynności.

§ 104

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest obowiązany zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć oraz innych zajęć i przedsięwzięć organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach.

2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 2) znać i stosować obowiązujące w szkole procedury dotyczące bezpieczeństwa uczniów, w tym zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia;
 - 3) uczestniczyć w wymaganych przepisami prawa szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 4) niezwłocznie reagować na sytuacje zagrażające życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów;
 - 5) niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi szkoły dostrzeżone zagrożenia, których nie może samodzielnie usunąć;
 - 6) udzielić uczniowi pierwszej pomocy w sytuacji wymagającej takiej pomocy, w zakresie posiadanych umiejętności i zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wypadku ucznia lub innym zdarzeniu zagrażającym jego zdrowiu lub bezpieczeństwu oraz postępować zgodnie z przepisami dotyczącymi postępowania w razie wypadku;
 - 8) sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć, w zakresie odpowiednim do rodzaju prowadzonych zajęć, czy warunki w miejscu ich prowadzenia nie stwarzają zagrożenia dla uczniów;
 - 9) przerwać zajęcia i podjąć działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, jeżeli w miejscu prowadzenia zajęć wystąpi zagrożenie;
 - 10) zapewnić uczniom opiekę podczas zajęć, wyjść, wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami i zasadami obowiązującymi w szkole.
3. Uczniowie podczas przerw międzylekcyjnych pozostają pod nadzorem nauczycieli zgodnie z organizacją pracy szkoły i ustalonym przez dyrektora harmonogramem dyżurów. Obowiązek zapewnienia nadzoru nad uczniami podczas przerw wynika z przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach.
4. Nauczyciel pełniący dyżur jest obowiązany:
 - 1) punktualnie rozpocząć i zakończyć dyżur zgodnie z harmonogramem;
 - 2) przebywać w wyznaczonym miejscu i sprawować aktywny nadzór nad uczniami;
 - 3) reagować na zachowania mogące stwarzać zagrożenie dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) podejmować działania w celu zapobiegania wypadkom, przemocy, agresji oraz innym zachowaniom zagrażającym bezpieczeństwu;
 - 5) nie podejmować w czasie dyżuru czynności, które uniemożliwiałyby lub utrudniałyby sprawowanie nadzoru nad uczniami;
 - 6) niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenia oraz zdarzenia wymagające jego interwencji;
 - 7) w przypadku wypadku lub innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu uczniów podjąć niezbędne działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.
5. Nauczyciel pełniący dyżur nie może samowolnie opuścić wyznaczonego miejsca przed zakończeniem dyżuru. W przypadku konieczności opuszczenia miejsca dyżuru zapewnienie zastępstwa następuje w sposób określony przez dyrektora szkoły.
6. Podczas zajęć prowadzonych w pracowniach, laboratoriach, salach gimnastycznych oraz w innych miejscach, w których występują szczególne zagrożenia, nauczyciel jest obowiązany przestrzegać zasad bezpieczeństwa właściwych dla rodzaju prowadzonych zajęć oraz zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z wyposażenia, urządzeń i pomocy dydaktycznych.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wykorzystaniem urządzeń, sprzętu lub wyposażenia mogącego stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów przed rozpoczęciem zajęć sprawdza ich stan techniczny oraz warunki umożliwiające bezpieczne przeprowadzenie zajęć.
8. W przypadku stwierdzenia zagrożenia nauczyciel nie dopuszcza uczniów do korzystania z uszkodzonego lub niesprawnego urządzenia, sprzętu lub wyposażenia oraz niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły.
9. Nauczyciel organizujący wyjście, wycieczkę lub inne zajęcia poza terenem szkoły jest obowiązany zapewnić uczniom odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo oraz przestrzegać zasad określonych w przepisach prawa i obowiązujących w szkole procedurach organizowania takich przedsięwzięć.
10. Wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami postępowania w sytuacjach zagrożenia, w szczególności z zasadami ewakuacji, sygnałami alarmowymi oraz sposobami zachowania w przypadku wystąpienia zagrożenia, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.
11. Szczegółowe zasady organizacji dyżurów nauczycielskich, postępowania w sytuacjach zagrożenia, ewakuacji, wypadku ucznia oraz organizowania wyjść i wycieczek określają odrębne procedury i regulaminy obowiązujące w szkole, wydane na podstawie przepisów prawa.

§ 105

Inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami, w tym pracowników administracji i obsługi, których zadaniem jest zapewnienie prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz właściwych warunków nauki, pracy i pobytu uczniów i pracowników.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) rzetelne, sumienne i terminowe wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 2) przestrzeganie przepisów prawa, w tym przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz obowiązujących w szkole Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły oraz niezwłoczne zgłaszanie zauważonych zagrożeń;
 - 4) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych i tajemnicy prawnie chronionej;
 - 5) dbanie o powierzone mienie, wyposażenie i pomieszczenia szkoły;
 - 6) utrzymywanie porządku, czystości i właściwego stanu technicznego powierzonych pomieszczeń, urządzeń i terenu szkoły – odpowiednio do zajmowanego stanowiska;
 - 7) właściwa i kulturalna współpraca z uczniami, rodzicami lub opiekunami prawnymi, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 8) współpraca z nauczycielami w zakresie zapewnienia uczniom bezpiecznych i właściwych warunków pobytu w szkole;
 - 9) niezwłoczne informowanie dyrektora szkoły o awariach, uszkodzeniach, wypadkach, zagrożeniach oraz innych zdarzeniach wymagających interwencji;
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz z ustalonego zakresu czynności.
3. Pracownicy administracji wykonują w szczególności zadania związane z obsługą administracyjną, organizacyjną, finansową, kadrową i dokumentacyjną szkoły, odpowiednio do zajmowanego stanowiska.
4. Pracownicy obsługi wykonują w szczególności zadania związane z utrzymaniem czystości, porządku, bezpieczeństwa, właściwego stanu pomieszczeń, wyposażenia i terenu szkoły oraz inne zadania gospodarcze i techniczne wynikające z zajmowanego stanowiska.

5. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień każdego pracownika określa jego indywidualny zakres czynności oraz obowiązujące w szkole regulaminy i procedury.
6. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach, do których stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, wykonują również obowiązki wynikające z tej ustawy oraz innych właściwych przepisów prawa.

§ 106

Prawa i obowiązki uczniów

1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;
- 2) poszanowania godności osobistej, prywatności, własności oraz dobrego imienia;
- 3) życzliwego, podmiotowego i sprawiedliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy oraz przed poniżającym lub ośmieszającym traktowaniem;
- 5) swobodnego wyrażania swoich poglądów i przekonań, jeżeli nie narusza to praw, godności i dóbr osobistych innych osób;
- 6) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole;
- 7) sprawiedliwego, obiektywnego i jawnego oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania, zgodnie z przepisami prawa i zasadami określonymi w statucie;
- 8) uzyskania uzasadnienia ustalonej oceny oraz informacji o sposobie jej ustalenia, na zasadach określonych w przepisach prawa i statucie szkoły;
- 9) uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie i na zasadach określonych w statucie;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz poradnictwa i wsparcia odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 11) korzystania z pomocy nauczycieli i specjalistów w przypadku trudności w nauce, problemów osobistych lub innych sytuacji wymagających wsparcia;
- 12) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów oraz uczestniczenia w konkursach, zawodach, projektach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę;
- 13) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia, urządzeń i zasobów szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami obowiązującymi w szkole;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz udział w jego pracach na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 15) kandydowania i udziału w wyborach do organów Samorządu Uczniowskiego na zasadach określonych w jego regulaminie;
- 16) przedstawiania dyrektorowi szkoły, wychowawcy, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły swoich problemów, wniosków i opinii oraz oczekiwania odpowiedzi i pomocy w sprawach, które go dotyczą;
- 17) korzystania z konsultacji i innych form pomocy nauczycieli na zasadach określonych przez szkołę;
- 18) indywidualnego toku lub programu nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 19) składania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz korzystania z innych uprawnień związanych z klasyfikowaniem i promowaniem, na zasadach określonych w przepisach prawa;

- 20) wypoczynku w czasie ferii, przerw świątecznych, weekendów i innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 21) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, na zasadach określonych w statucie szkoły.
2. Każdy uczeń jest zobowiązany:
- 1) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz innych przepisów i zasad obowiązujących w szkole;
 - 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, w szczególności przestrzegać poleceń nauczyciela dotyczących organizacji i bezpieczeństwa zajęć;
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywać się do nich;
 - 4) punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne i inne zajęcia organizowane przez szkołę;
 - 5) przestrzegać zasad ubierania się obowiązujących na terenie szkoły;
 - 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 7) okazywać szacunek innym osobom, respektować ich godność, prawa, prywatność, poglądy i przekonania;
 - 8) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz przeciwstawiać się przejawom przemocy, agresji, brutalności, wulgarności i dyskryminacji;
 - 9) dbać o bezpieczeństwo własne oraz innych osób przebywających w szkole;
 - 10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny oraz stosować się do poleceń pracowników szkoły dotyczących bezpieczeństwa;
 - 11) dbać o mienie szkoły, jej wyposażenie, pomieszczenia i otoczenie oraz naprawiać lub pokryć koszty szkody wyrządzonej z jego winy, na zasadach określonych w przepisach prawa;
 - 12) dbać o własne rzeczy i odpowiednio je zabezpieczać;
 - 13) dbać o higienę osobistą i zdrowie oraz powstrzymywać się od zachowań zagrażających zdrowiu własnemu lub innych osób;
 - 14) przestrzegać zakazu posiadania, używania, wnoszenia i udostępniania na terenie szkoły alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych oraz innych substancji, których posiadanie lub używanie jest zabronione przepisami prawa;
 - 15) przestrzegać zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych obowiązujących na terenie szkoły, określonych w statucie szkoły;
 - 16) reagować na przejawy przemocy, agresji lub innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów i niezwłocznie informować o nich nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora szkoły;
 - 17) respektować prawa i wolności innych członków społeczności szkolnej;
 - 18) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z organizacją pracy szkoły, bezpieczeństwem uczniów oraz realizacją zadań statutowych szkoły;
 - 19) przestrzegać zasad obowiązujących podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę;
 - 20) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować.

§ 107

Strój szkolny

1. Uczeń jest obowiązany przestrzegać zasad ubierania się określonych w niniejszym paragrafie podczas pobytu na terenie szkoły oraz podczas zajęć, uroczystości i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę.
2. Strój ucznia powinien być odpowiedni do rodzaju zajęć oraz warunków, w jakich zajęcia się odbywają.

3. Strój ucznia powinien zapewniać zakrycie brzucha, pleców, bioder, pośladków oraz klatki piersiowej. Zabrania się noszenia odzieży, która odsłania te części ciała.
4. Zabrania się noszenia odzieży:
 - 1) przezroczystej, jeżeli powoduje odsłanianie bielizny lub części ciała, o których mowa w ust. 3;
 - 2) z głębokim dekoltem odsłaniającym klatkę piersiową;
 - 3) której krój lub sposób noszenia powoduje odsłanianie pośladków lub bielizny.
5. Ubrania i inne elementy stroju nie mogą zawierać treści:
 - 1) wulgarnych lub obraźliwych;
 - 2) nawołujących do przemocy, nienawiści lub dyskryminacji;
 - 3) naruszających prawa lub dobra osobiste innych osób;
 - 4) których posiadanie lub prezentowanie jest zabronione przepisami prawa.
6. Obuwie oraz elementy stroju noszone podczas zajęć nie mogą stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa ucznia lub innych osób.
7. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń jest obowiązany posiadać strój sportowy : spodenki oraz koszulkę na zmianę oraz obuwie sportowe z białą podeszwą odpowiednią do rodzaju zajęć i zapewniające bezpieczeństwo.
8. Ze względów bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego uczniom zabrania się:
 - a) noszenia biżuterii, zegarków, ozdób oraz innych twardych lub ostrych przedmiotów;
 - b) posiadania długich, ostrych lub przedłużanych paznokci (np. tipsów, paznokci żelowych/hybrydowych), które mogą stwarzać ryzyko urazu, zadrapania lub skrzywdzenia ucznia bądź innych ćwiczących.
9. Podczas uroczystości szkolnych o charakterze oficjalnym, w szczególności z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej, Narodowego Święta Niepodległości oraz Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje **strój galowy**, obejmujący:
 - 1) białą koszulę lub bluzkę;
 - 2) długie spodnie, spódnicę albo sukienkę w kolorze czarnym lub granatowym.
10. Strój galowy obowiązuje również podczas innych uroczystości i wydarzeń szkolnych, jeżeli uczniowie oraz ich rodzice zostaną o tym poinformowani z odpowiednim wyprzedzeniem.
11. Zasady określone w niniejszym paragrafie stosuje się z uwzględnieniem uzasadnionych potrzeb ucznia wynikających w szczególności ze stanu zdrowia, niepełnosprawności, warunków pogodowych, rodzaju zajęć lub innych okoliczności wymagających zastosowania odpowiedniego stroju.
12. W przypadku zajęć, podczas których ze względów bezpieczeństwa lub higieny wymagany jest określony rodzaj odzieży albo obuwia, uczeń jest obowiązany stosować się do wymagań określonych przez nauczyciela.

§ 108

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczeń może posiadać i wносить na teren szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość, rejestrowanie obrazu lub dźwięku albo korzystanie z Internetu, z zastrzeżeniem zasad określonych w niniejszym paragrafie.
2. Telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, o którym mowa w ust.1., wniesione przez ucznia na teren szkoły powinno być całkowicie wyłączone i przechowywane w plecaku, torbie lub innym miejscu niewidocznym dla innych osób.
3. Na terenie szkoły, w tym podczas przerw międzylekcyjnych, obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w ust. 1.

4. Zakaz, o którym mowa w ust. 3, obejmuje w szczególności wykonywanie i odbieranie połączeń, sprawdzanie godziny, wysyłanie i odbieranie wiadomości, korzystanie z Internetu, mediów społecznościowych, gier, aplikacji oraz wykonywanie zdjęć i nagrań.
5. Zakaz korzystania z urządzeń, o którym mowa w ust. 3, nie dotyczy sytuacji, gdy:
 - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia w związku z realizacją celów dydaktycznych lub wychowawczych;
 - 2) dyrektor szkoły wyrazi zgodę na korzystanie przez ucznia z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby ucznia;
 - 3) użycie urządzenia jest konieczne w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia.
6. Korzystanie z urządzenia na podstawie zgody nauczyciela, o której mowa w ust. 5 pkt 1, może odbywać się wyłącznie przez czas i w zakresie określonym przez nauczyciela.
7. Zgoda dyrektora szkoły, o której mowa w ust. 5 pkt 2, określa zakres, czas i warunki korzystania z urządzenia.

§ 109

Zasady korzystania z telefonów podczas wycieczek, wyjść i innych przedsięwzięć organizowanych poza szkołą

1. Podczas wycieczek, wyjść, zawodów, konkursów, uroczystości, imprez i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę poza jej terenem zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa kierownik wycieczki, nauczyciel lub inny pracownik szkoły odpowiedzialny za dane przedsięwzięcie, z uwzględnieniem niniejszego paragrafu.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, może określić czas, miejsce i sposób korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, a także wprowadzić czasowy zakaz ich używania, jeżeli jest to uzasadnione w szczególności:
 - 1) bezpieczeństwem uczniów lub innych uczestników;
 - 2) koniecznością zapewnienia właściwej organizacji i przebiegu przedsięwzięcia;
 - 3) charakterem miejsca lub wydarzenia;
 - 4) zasadami obowiązującymi w miejscu odwiedzanym przez uczniów;
 - 5) koniecznością zapewnienia właściwego zachowania uczniów.
3. W szczególności korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest zabronione:
 - 1) podczas przejazdu, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo uczestników;
 - 2) podczas przemieszczania się grupy oraz wykonywania czynności wymagających zachowania szczególnej ostrożności;
 - 3) podczas zwiedzania, zajęć edukacyjnych, warsztatów lub innych aktywności, jeżeli korzystanie z urządzeń zakłóca ich przebieg;
 - 4) podczas uroczystości, przedstawień, zawodów lub innych wydarzeń, jeżeli organizator wydarzenia wprowadził taki zakaz;
 - 5) podczas zbiórek, odpraw, sprawdzania obecności oraz innych czynności organizacyjnych wymagających skupienia uwagi;
 - 6) w przypadku, gdy korzystanie z urządzenia może zagrażać bezpieczeństwu ucznia lub innych osób albo utrudniać realizację programu przedsięwzięcia.
4. Uczeń jest obowiązany stosować się do poleceń kierownika wycieczki, nauczycieli oraz opiekunów dotyczących korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

5. Podczas wycieczek, wyjść i innych przedsięwzięć organizowanych poza szkołą zabrania się wykonywania zdjęć, nagrywania obrazu lub dźwięku oraz rozpowszechniania takich materiałów z naruszeniem praw, prywatności, wizerunku lub dóbr osobistych innych osób.
6. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas wycieczki, wyjścia lub innego przedsięwzięcia organizowanego poza szkołą nie może naruszać zasad bezpieczeństwa, utrudniać sprawowania opieki nad uczniami ani powodować oddzielenia ucznia od grupy.

§ 110

Naruszenie zasad

1. Naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrujących dźwięk i/lub obraz określonych w niniejszym paragrafie stanowi naruszenie obowiązków ucznia.
2. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie szkoła może zastosować wobec ucznia odpowiednie środki oddziaływania wychowawczego albo kary statutowe, z uwzględnieniem charakteru i okoliczności naruszenia.
3. Fakt naruszenia przez ucznia zasad korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, o którym mowa w ust. 1, jest odnotowany przez nauczyciela lub wychowawcę w dzienniku elektronicznym, w zakładce „Uwagi” zgodnie z zasadami dokumentowania przyjętymi w szkole.
4. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel nakazuje uczniowi natychmiastowe zaprzestanie korzystania z urządzenia oraz jego wyłączenie i schowanie. Uczeń jest obowiązany wykonać polecenie nauczyciela.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie telefonu komórkowego albo innego urządzenia elektronicznego przyniesionego przez ucznia, z wyjątkiem przypadków, w których odpowiedzialność szkoły wynika z przepisów prawa.

§ 111

Nagrody

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 1. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 2. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 3. dyplom
 4. nagrody rzeczowe,
 5. stypendia finansowe.
4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe zgodnie z przepisami odrębnymi.
7. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
8. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 112

Kary

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna wpisywana do dziennika elektronicznego;
 - 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) negatywna ocena częściowego zachowania
 - 5) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - 6) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora) uchwałą rady pedagogicznej;
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
 - 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
 - 2) rady pedagogicznej;
 - 3) innych osób.
4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia z pisemnym, umotywowanym wnioskiem do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze o jej uzasadnienie;
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej lub dyrektora o ponowne rozpatrzenie jego sprawy.
5. Zastosowanie kary wskazanej w niniejszym statucie nie wyłącza możliwości zastosowania środków wychowawczych określonych w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 113

Działania wychowawcze

1. W przypadku naruszenia przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoła podejmuje, odpowiednio do charakteru i stopnia naruszenia, działania wychowawcze mające na celu wyjaśnienie przyczyn niewłaściwego zachowania, jego skorygowanie oraz zapobieganie jego powtarzaniu.
2. Działania wychowawcze mogą obejmować w szczególności:

- 1) rozmowę nauczyciela z uczniem;
 - 2) zwrócenie uczniowi uwagi i wskazanie właściwego sposobu postępowania;
 - 3) rozmowę wychowawcy klasy z uczniem;
 - 4) zobowiązanie ucznia do naprawienia, w miarę możliwości, skutków niewłaściwego zachowania;
 - 5) rozmowę wychowawcy lub pedagoga z uczniem i jego rodzicami;
 - 6) ustalenie z uczniem i jego rodzicami działań mających na celu poprawę zachowania;
 - 7) skierowanie ucznia do pedagoga, psychologa lub innego specjalisty, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 8) objęcie ucznia odpowiednimi działaniami wychowawczymi, opiekuńczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) zastosowanie, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach, środków oddziaływania wychowawczego przewidzianych w tych przepisach.
3. Podejmując działania wychowawcze, szkoła uwzględnia w szczególności wiek ucznia, jego indywidualne potrzeby i możliwości, okoliczności zdarzenia, stopień naruszenia obowiązków oraz dotychczasowe zachowanie ucznia.
 4. Działania wychowawcze mogą być podejmowane niezależnie od kar statutowych. Zastosowanie działania wychowawczego nie wyklucza możliwości zastosowania kary, jeżeli charakter lub powtarzalność naruszenia uzasadnia jej zastosowanie.
 5. O podjęciu działania wychowawczego informuje się rodziców ucznia, jeżeli wymaga tego charakter sprawy lub jeżeli udział rodziców jest niezbędny do realizacji tego działania.
 6. Informację o podjętych działaniach wychowawczych odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, w szczególności w zakładce dotyczącej uwag o uczniu, zgodnie z przepisami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji oraz ochrony danych osobowych.
 7. Działania wychowawcze podejmowane przez szkołę nie mogą naruszać godności, praw ani dóbr osobistych ucznia.

§ 114

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, zgodnie z art. 68 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Wystąpienie z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, występuje w przypadku:
 - 1) umyślnego działania ucznia stwarzającego poważne zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób;
 - 2) posiadania, używania, udostępniania lub rozprowadzania na terenie szkoły alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych lub innych substancji, których posiadanie lub używanie jest zabronione przepisami prawa;
 - 3) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym znęcania się nad uczniami, nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły;
 - 4) rażącego naruszenia godności, nietykalności osobistej, prywatności lub innych praw członków społeczności szkolnej;
 - 5) umyślnego, znacznego zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły albo mienia innych osób;
 - 6) kradzieży, rozboju, wymuszania, szantażowania lub stosowania gróźb wobec innych osób;
 - 7) podejmowania działań powodujących poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa społeczności szkolnej, w tym wywoływania fałszywego alarmu o zagrożeniu;
 - 8) fałszowania lub umyślnego niszczenia dokumentacji szkolnej albo posługiwania się podrobionymi lub przerobionymi dokumentami;

- 9) bezprawnego utrwalania, wykorzystywania lub rozpowszechniania wizerunku, głosu lub innych materiałów dotyczących członków społeczności szkolnej, jeżeli działanie to w sposób rażący narusza ich godność, prywatność lub inne dobra osobiste;
 - 10) rażącego lub uporczywego naruszania postanowień statutu szkoły, pomimo zastosowania przewidzianych w statucie środków wychowawczych i kar;
 - 11) popełnienia przez ucznia czynu zabronionego, jeżeli jego charakter i okoliczności uzasadniają wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Przy podejmowaniu decyzji o wystąpieniu z wnioskiem do kuratora oświaty dyrektor szkoły uwzględnia w szczególności rodzaj i stopień naruszenia obowiązków ucznia, okoliczności zdarzenia, jego skutki, dotychczasowe zachowanie ucznia oraz skuteczność zastosowanych wcześniej działań wychowawczych i kar.
 4. Przed wystąpieniem z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły umożliwia uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) przedstawienie wyjaśnień, z zastrzeżeniem sytuacji, w których konieczne jest niezwłoczne podjęcie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa.
 5. Wychowawca klasy przedstawia dyrektorowi szkoły informacje dotyczące dotychczasowego funkcjonowania ucznia, w szczególności zastosowanych działań wychowawczych, środków oddziaływania wychowawczego i kar oraz udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli ma to znaczenie dla rozpatrywanej sprawy.
 6. Dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej, wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz samorządu uczniowskiego, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i dóbr osobistych.
 7. Wyniki w nauce ucznia nie mogą stanowić samodzielnej podstawy do wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 8. O przeniesieniu ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły rozstrzyga kurator oświaty, na wniosek dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 115

Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 3. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 5. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według zasad określonych w statucie;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 116

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 117

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, są przekazywane i udostępniane:
 - 1) uczniom – na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach z danego przedmiotu oraz na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) rodzicom – podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym;
 - 3) w formie dokumentu udostępnionego w szkole lub poprzez dziennik elektroniczny,
 - 4) podczas indywidualnych spotkań ucznia lub jego rodziców z nauczycielem albo wychowawcą.
4. Nauczyciel, w ramach bieżącego oceniania, informuje ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych, w szczególności wskazuje, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności w przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości ucznia.

§ 118

Rodzaje ocen szkolnych

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

§ 119

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
5. Pisemne prace uczniów powinny być przechowywane w szkole do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.
6. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są oceniane wg skali opisanej w statucie szkoły i odsyłane wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

§ 120

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną z prac pisemnych w terminie dwóch tygodni.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Wszystkie oceniane prace pisemne ucznia zawierają informację zwrotną.

§ 121

W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie.

§ 122

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

§ 123

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6

- 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
 3. Ustala się następujące ogólne kryteria:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w 100 % opanował treści i umiejętności zawarte w programie danej klasy, a także :
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią) ,
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - 5) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie
 - 6) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 7) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

§ 124

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

- b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) dyktando,
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - 3) sprawdziany praktyczne,
 - 4) projekty grupowe,
 - 5) wyniki pracy w grupach,
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.,
2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 30% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 74% - dostateczny
 - 75% - 89% - dobry
 - 90% - 99% - bardzo dobry
 - 100% - celujący
- 3. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
 - 4. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
 - 5. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
 - 6. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
 - 7. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym: nb – uczeń nieobecny,
 - 8. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - 9. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
 - 10. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
 - 11. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
 - 12. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w klasach I–III szkoły podstawowej ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w toku wielokierunkowej działalności ucznia.
2. Sposób oceniania dostosowuje się do rodzaju podejmowanej przez ucznia aktywności, jego możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
3. Oceny bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I–III mogą być ustalane w szczególności w formie:
 - 1) stopnia w skali od 1 do 6;
 - 2) oceny opisowej, wyrażonej ustnie lub pisemnie;
 - 3) informacji zwrotnej dotyczącej osiągnięć, postępów i trudności ucznia;
 - 4) symbolu graficznego lub innej formy przyjętej w statucie szkoły.
4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
5. Ocena opisowa ucznia w klasach I–III uwzględnia w szczególności:
 - 1) poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz realizowanym programie nauczania;
 - 2) rozwój umiejętności w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, językowej, artystycznej, technicznej i informatycznej oraz wychowania fizycznego, odpowiednio do realizowanych zajęć;
 - 3) samodzielność ucznia, jego zaangażowanie i aktywność;
 - 4) sposób wykonywania powierzonych zadań;
 - 5) trudności napotymane przez ucznia oraz podejmowane przez niego działania służące ich przezwyciężaniu;
 - 6) indywidualne postępy ucznia z uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych.
6. Ocena opisowa ma na celu w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępach w nauce;
 - 2) wskazanie uczniowi, co wykonuje prawidłowo oraz co powinien doskonalić;
 - 3) wspieranie ucznia w planowaniu dalszej nauki i rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów;
 - 5) dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) wspieranie nauczyciela w planowaniu dalszej pracy z uczniem.
7. Śródroczną ocenę opisową nauczyciel ustala na podstawie bieżącej obserwacji ucznia, analizy jego prac, wypowiedzi, aktywności oraz innych informacji dotyczących jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
8. Informację o śródrocznych postępach ucznia nauczyciel przekazuje rodzicom w formie przyjętej w szkole, w szczególności podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. Roczną ocenę opisową wpisuje się do arkusza ocen oraz na świadectwo szkolne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Przy ustalaniu bieżących ocen osiągnięć edukacyjnych nauczyciel uwzględnia indywidualne możliwości psychofizyczne i potrzeby rozwojowe ucznia oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do tych potrzeb, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Ocena bieżąca w klasach I–III nie jest oceną klasyfikacyjną. Jej sposób ustalania określa statut szkoły.
12. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej co do zasady otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.

§ 126

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII

1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w postaci cyfrowej, natomiast stopnie klasyfikacyjne – w pełnym brzmieniu.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.
5. Ogólne kryteria ocen osiągnięć edukacyjnych określono w §124 niniejszego statutu.
6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Na zajęciach edukacyjnych ocenie podlegają w szczególności:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) sprawdziany i testy;
 - 3) kartkówki;
 - 4) odpowiedzi i wypowiedzi ustne;
 - 5) sprawdziany praktyczne;
 - 6) zadania i ćwiczenia wykonywane podczas zajęć;
 - 7) projekty indywidualne i grupowe;
 - 8) prezentacje i inne formy wypowiedzi;
 - 9) praca indywidualna i zespołowa podczas zajęć;
 - 10) prace plastyczne, techniczne i muzyczne – odpowiednio do specyfiki zajęć;
 - 11) inne formy aktywności ucznia związane z wymaganiami edukacyjnymi określonymi dla danych zajęć.
8. Sprawdzian obejmujący większą partię materiału zapowiada się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowuje w dzienniku.

9. Kartkówka może obejmować materiał z nie więcej niż trzech ostatnich tematów lub zagadnień określonych przez nauczyciela i może być przeprowadzona bez wcześniejszego zapowiedzenia.
10. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel ustala z uczniem termin i formę uzupełnienia sprawdzanej wiedzy i umiejętności, z uwzględnieniem przyczyny nieobecności oraz indywidualnej sytuacji ucznia.
11. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych, wskazując w szczególności, co uczeń wykonał prawidłowo, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
12. Nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz uzasadnia ustaloną ocenę na zasadach określonych w statucie szkoły.
13. Na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nie przeprowadza się sprawdzianów obejmujących większą partię materiału.
14. Szczegółowe zasady dotyczące form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, poprawy ocen bieżących, terminów przeprowadzania sprawdzianów oraz innych form oceniania określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem postanowień niniejszego statutu.
15. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczna ocen bieżących. Przy jej ustalaniu nauczyciel uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz stopień spełnienia wymagań edukacyjnych.
16. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 127

Prace domowe w klasach IV–VIII

1. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Pisemna praca domowa jest nieobowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny bieżącej.
3. Zadawanie pisemnych prac domowych służy w szczególności utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
4. Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa jest sprawdzana przez nauczyciela. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację o wykonanej pracy, w szczególności wskazuje, co uczeń wykonał prawidłowo, co wymaga poprawy oraz w jaki sposób powinien dalej pracować.

§ 128

1. W przypadku przedmiotów artystycznych podstawowym kryterium oceny ucznia jest jego zaangażowanie, aktywność podczas zajęć, również chęć udziału w zajęciach pozalekcyjnych.
2. Na ocenę z zajęć artystycznych wpływa:
 - 1) aktywne uczestniczenie w zajęciach,
 - 2) systematyczne przygotowanie bieżących materiałów,
 - 3) wysiłek ucznia, wyrażna chęć ucznia do zdobywania wiedzy,
 - 4) znajomość tematów zgodnie z programem,
 - 5) tworzenie prac plastycznych według wskazanych technik i tematów,
 - 6) indywidualizacja prac plastycznych i muzycznych, ich poziom wykonania ,
3. Przy ocenianiu ucznia z zajęć artystycznych brane są pod uwagę indywidualne predyspozycje dziecka, jego zdolności plastyczne i muzyczne, indywidualne podejście do wykonania pracy, znajomość technik i odpowiednie wykorzystywanie ich, jak i również znajomość wiadomości z teorii.

§ 129

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena **dobra**. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, **bardzo dobra** i **wzorowa** to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena **poprawna**, **nieodpowiednia** i **naganna** oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
10. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w **dzienniku**. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej z zachowania wychowawca bierze pod uwagę wpisy o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia oraz również stosunek ucznia do własnych potknięć i popełnionych błędów.
13. Uczeń wykazujący postawę refleksyjną:
 - 1) potrafi obiektywnie ocenić swoje zachowanie w sytuacjach trudnych lub konfliktowych;
 - 2) przyjmuje odpowiedzialność za swoje czyny bez przerzucania winy na innych;
 - 3) wyraża gotowość do przeproszenia i zadośćuczynienia osobom poszkodowanym;
 - 4) podejmuje starania w celu zmiany niewłaściwego zachowania.
- Wykazanie przez ucznia refleksji nad własnym zachowaniem oraz podjęcie skutecznych działań naprawczych stanowi istotną przesłankę podwyższającą ocenę zachowania.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
17. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się w szczególności funkcjonowanie ucznia w następujących obszarach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
18. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 2. przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 3. dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 4. dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 7. pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
19. Na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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 skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klas;;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 130

Usprawiedliwianie nieobecności

1. Obowiązuje tylko pisemna forma usprawiedliwień przez e-dziennik, w szczególnych przypadkach dopuszcza się informację telefoniczną lub osobistą.
2. Czas na usprawiedliwienie nieobecności w szkole mija na najbliższej lekcji wychowawczej, ale nie później niż 7 dni od ostatniego dnia nieobecności. Z chwilą niedopełnienia tego obowiązku godziny te zostają nieusprawiedliwione.
3. Rodzic wnioskując o usprawiedliwienie, powinien podać: uzasadniony powód nieobecności i termin absencji.
4. Niepodanie przyczyny nieobecności jest równoznaczne z odmową usprawiedliwienia.
5. Uczeń, który samodzielnie oddali się z zajęć bez pisemnego zwolnienia rodzica nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności. Nieobecność ta traktowana jest jako ucieczka. Dodatkowo uczeń ponosi konsekwencje związane z nieprzestrzeganiem statutu szkoły.

§ 131

Kryteria ocen z zachowania

1. wzorowe

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- 4) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych i odnosi sukcesy
- 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań i ustaleń
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na lekcje, wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły, własne i innych,
- 9) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 11) nigdy nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- 12) zawsze reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- 16) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 17) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- 18) zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- 19) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
- 20) Zna i przestrzega zasad netykiety (Internet)

2. bardzo dobre

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- 2) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 3) zazwyczaj wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 4) przestrzega statutu szkoły i norm społecznych,
- 5) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- 6) zna i chętnie śpiewa hymn szkoły i pieśń o patronie szkoły;
- 7) przejawia troskę o mienie szkoły, własne i innych;
- 8) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 9) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 10) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- 11) zawsze kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 12) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 13) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

- 14) zawsze przestrzega zasad higieny osobistej;
- 15) nigdy nie ulega nałogom;
- 16) bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych zadań i ustaleń ;
- 17) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 18) zawsze nosi odpowiedni strój,
- 19) w miarę swoich możliwości udziela pomocy potrzebującym się społecznie na rzecz klasy i szkoły;
- 20) zna i przestrzega zasad netykiety (Internet);
- 21) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 22) właściwie reaguje w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 23) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

3. dobry

Otrzymuje uczeń, który :

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 4) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 5) wykazuje się kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 6) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 7) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 8) zna symbole szkoły, hymn, pieśń o patronie;
- 9) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 10) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 11) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 12) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 13) prawidłowo reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 14) nie ulega nałogom;
- 15) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 16) szanuje mienie szkoły, własne i innych;
- 17) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 18) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 19) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 20) uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach,
- 21) wykazuje się właściwą kulturą osobistą (szacunek), właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 22) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
- 23) reaguje na intrygi, obmowy i szykany,
- 24) przestrzega zasad netykiety (Internet);
- 25) rozwija swoją wiedzę, umiejętności i zainteresowania na miarę swoich możliwości;
- 26) dobrze wywiązuje się z przydzielonych zadań i ustaleń;
- 27) przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 28) stara się być uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje).

4. poprawne

Otrzymuje uczeń, który:

1. sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
2. sporadycznie spóźnia się na lekcje,
3. nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
4. zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
5. zdarza mu się nie szanować mienia szkolnego, własnego i innych,
6. zdarza mu się zapominać o ubiorze odpowiednim do sytuacji,
7. sporadycznie uczestniczy, w imprezach i uroczystościach szkolnych
8. czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
9. zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
10. zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
11. na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
12. nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
13. sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
14. poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
15. używa zwrotów grzecznościowych.

5. nieodpowiednie

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- 3) nie przygotowuje się do lekcji,
- 4) niszczy sprzęt szkolny, mienie społeczne i własne
- 5) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- 6) jest agresywny i nie przestrzega netykiety,
- 7) lekceważy przydzielone zadania i ustalenia
- 8) w codziennym postępowaniu -dopuszcza się kłamstwa,
- 9) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli narodowych, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- 10) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- 11) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- 12) często zaniedbuje higienę osobistą,
- 13) ulega nałogom,
- 14) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- 15) lekceważy ustalone normy społeczne,
- 16) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. naganne

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,

- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- 3) nagminnie nie wywiązuje się z przydzielonych zadań i ustaleń,
- 4) jest agresywny
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą,
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 8) ulega nałogom,
- 9) celowo niszczy mienie szkoły, własne i innych,
- 10) wchodzi w konflikt z prawem,
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 132

Zasady informowania uczniów i rodziców

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane są za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz na zebraniach rodziców.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, na warunkach i w trybie określonych w statucie szkoły.
5. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na zasadach określonych w niniejszym statucie.

§ 133

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do **31 stycznia**, a drugi okres od **1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym**.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz jego zachowania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się najpóźniej **w ostatnim tygodniu pierwszego okresu**, w terminie ustalonym w kalendarzu organizacji pracy szkoły.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz jego zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania **nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących**.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniają osiągnięcia i zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, zgodnie z zasadami określonymi w statucie.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie.
10. W przypadku gdy dane zajęcia edukacyjne są realizowane w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ustalona za te zajęcia śródroczna ocena klasyfikacyjna jest jednocześnie roczną oceną klasyfikacyjną.
11. W przypadku zajęć edukacyjnych prowadzonych przez więcej niż jednego nauczyciela ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z zasadami określonymi w statucie.
12. O osiągnięciach i postępach w nauce oraz zachowaniu ucznia uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani w sposób określony w statucie szkoły.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może utrudnić lub uniemożliwić mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła podejmuje działania mające na celu umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach.
14. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia składa się w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.

§ 134

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne pisemny lub elektroniczny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie 3 dni od dnia poinformowania o przewidywanej ocenie.
4. We wniosku wskazuje się ocenę, o którą uczeń się ubiega.
5. Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną przystępuje do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w zakresie odpowiadającym wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą się ubiega.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, w formie odpowiedniej do specyfiki zajęć, w szczególności w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej.
7. Nauczyciel określa zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności oraz informuje ucznia o terminie i formie sprawdzenia.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Uzyskanie przez ucznia poziomu wiadomości i umiejętności odpowiadającego wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą się ubiega, stanowi podstawę do ustalenia tej oceny jako rocznej oceny klasyfikacyjnej.
10. Jeżeli uczeń nie spełni wymagań edukacyjnych odpowiadających ocenie, o którą się ubiegał, roczna ocena klasyfikacyjna pozostaje na poziomie oceny przewidywanej.
11. Z przeprowadzonego sprawdzenia nauczyciel sporządza informację zawierającą zakres sprawdzonych wiadomości i umiejętności, formę sprawdzenia oraz jego wynik.
12. Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nie stanowi trybu zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

§ 135

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania i nie później niż na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska.

§ 136

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, braku możliwości oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w formie ocen bieżących.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 137

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że w przypadku sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1–12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń

wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 138

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć praktyczno-technicznych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia roku szkolnego i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym określonym w niniejszym statucie. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 139

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz ust. 9.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 140

Pomoc materialna uczniom

1. Szkoła organizuje opiekę i wsparcie dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, realizowana jest w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie uczniów oraz ich rodziców o możliwościach i zasadach ubiegania się o pomoc materialną o charakterze socjalnym i motywacyjnym;
 - 2) wsparcie pedagoga lub psychologa szkolnego w procesie przygotowywania i składania wniosków o stypendia oraz zasiłki szkolne;
 - 3) współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami wspierającymi rodzinę;
 - 4) wnioskowanie o wsparcie finansowe lub rzeczowe dla uczniów do Rady Rodziców, fundacji oraz innych darczyńców.
3. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym regulują odrębne przepisy.

§ 141

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz.).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców złożony przez dziennik elektroniczny, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. Ucznia ze szkoły odbiera rodzic lub osoba wskazana przez rodzica.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora szkoły.

12. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 142

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 143

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada następujące symbole: sztandar, hymn Szkoły oraz logo Szkoły.
2. Symbole Szkoły stanowią dobro wspólne społeczności szkolnej. Uczniowie i pracownicy Szkoły są zobowiązani do okazywania im szacunku oraz do kultywowania tradycji Szkoły.
3. Sztandar Szkoły jest symbolem wspólnoty szkolnej i uczestniczy w szczególności w najważniejszych uroczystościach szkolnych, państwowych i okolicznościowych.

4. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
5. Poczet sztandarowy powołuje się corocznie spośród uczniów wyróżniających się odpowiednią postawą, kulturą osobistą, zaangażowaniem w życie Szkoły oraz poszanowaniem jej tradycji i symboli.
6. Poczet sztandarowy tworzą: chorąży oraz dwóch członków asysty. Szkoła może powołać również skład rezerwowy.
7. Udział w poczie sztandarowym jest wyróżnieniem i wiąże się z obowiązkiem godnego reprezentowania Szkoły.
8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy bądź opiekuna pocztu sztandarowego, może podjąć decyzję o zmianie składu pocztu sztandarowego.
9. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) uroczystości związane z patronem Szkoły;
 - 4) uroczystości państwowe i rocznicowe;
 - 5) uroczystości jubileuszowe i okolicznościowe;
 - 6) inne uroczystości, w których udział sztandaru został uzgodniony z Dyrektorem Szkoły.
10. Logo Szkoły może być umieszczane w szczególności na dokumentach, dyplomach, materiałach promocyjnych i innych materiałach związanych z działalnością Szkoły.
11. Szczegółowe zasady stosowania sztandaru, udziału pocztu sztandarowego w uroczystościach, przebieg ślubowania i pasowania na ucznia oraz zasady zachowania uczestników uroczystości określa odrębny dokument – **Ceremoniał Szkolny**.

§ 144

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 145

1. Zmiany w statucie dokonywane są z mocy prawa lub z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
3. Dyrektor publikuje ujednolicony tekst statutu po wprowadzeniu jednej zmiany do statutu.

§ 146

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.