# Statut
# Szkoły Podstawowej
# Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Curie-Skłodowskiej w Ozorkowie

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2026 r.

# Dział 1

# Postanowienia ogólne

## Rozdział 1

## Informacje ogólne

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Curie-Skłodowskiej w Ozorkowie jest publiczną jednostką oświatową, która:

1) zapewnia 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 odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Szkoła posiada imię Marii Curie-Skłodowskiej.

3. Siedziba szkoły: ul. Cegielniana 25, 95-035 Ozorków. Szkoła zlokalizowana jest w dwóch budynkach:

1) klasy 1-3 –budynek przy ul. Księdza Stanisława Konarskiego 2, 95-035 Ozorków;
2) klasy 4-8 – budynek przy ul. Cegielnianej 25, 95-035 Ozorków.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Ozorków, siedziba: ul. Wigury 1, 95-035 Ozorków.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

6. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Marii Curie-Skłodowskiej w Ozorkowie (zwanej dalej szkołą).

7. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

1) podłużnej z napisem na stemplu: Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Curie-Skłodowskiej
   95-035 Ozorków, ul. Cegielniana 25
   tel. +48 42/710-31-84, 710-31-85
   NIP: 732-11-00-329 REG. 000732364;
2) podłużnej z napisem na stemplu:

Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Curie-Skłodowskiej
95-035 Ozorków, ul. Cegielniana 25
tel. +48 42/710-31-72
NIP: 732-11-00-329 REG. 000732364;

3) okrągłej dużej z godłem państwowym i napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Ozorkowie;

4) okrągłej małej z godłem państwowym i napisem w otoku:
Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Ozorkowie.

8. Szkoła posiada:

1) strony internetowe: www.sp5ozorkow.pl;

2) adresy e-mail:
a) klasy 1 - 3 – sekretariat1-3@sp5ozorkow.pl,
b) klasy 4 - 8 – sekretariat@sp5ozorkow.pl.

**§ 2.**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) 1 etap edukacyjny – klasy 1 - 3 szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;

2) 2 etap edukacyjny – klasy 4 - 8 szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

3. Szkoła posiada Oddziały Integracyjne.

4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

6. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących
w systemach oświaty innych państw na podstawie odrębnych przepisów.

7. Warunki rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

8. Do szkoły mogą zostać przyjęci uczniowie wymagający stosowania specjalnej organizacji i metod pracy:

1) niepełnosprawni;

2) niedostosowani społecznie;
3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym.

9. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

10. O przyjęciu ucznia decyduje dyrektor szkoły.

11. Jeżeli przyjęcia spoza obwodu szkoły wymaga zmian organizacji pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

12. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej. Warunki korzystania z dziennika elektronicznego regulują odrębne przepisy.

13. Szkoła może prowadzić klasy autorskie według programów opracowanych przez nauczycieli za zgodą organu prowadzącego.

14. Szkoła może organizować w czasie wolnym od nauki placówki wypoczynek dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 3.**

Ilekroć mowa w statucie jest o:

1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Curie-Skłodowskiej w Ozorkowie;
2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Curie-Skłodowskiej w Ozorkowie;
3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów
z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
5) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
6) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

7) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
8) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Curie-Skłodowskiej w Ozorkowie;
9) dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Curie-Skłodowskiej w Ozorkowie.
10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole.

# Dział 2

# Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

## Rozdział 1

## Cele i zadania Szkoły

**§ 4.**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli
i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

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, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

6. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

**§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

2. Celem szkoły jest w szczególności:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania
   i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej i regionalnej;
3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie
    i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
14) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.

3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

4. Do najważniejszych zadań szkoły należy:

1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia
   i nauczania;
6) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
8) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
10) wspomaganie wychowawczej roli rodziny
11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez kształtowanie i rozwijanie zasad:
    a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    b) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
    c) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;

12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
13) sprawowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
16) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
17) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
20) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym oraz wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie zajęć świetlicowych;
21) umożliwienie spożycia ciepłego posiłku w ciągu dnia;
22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji poprzez prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej;
25) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

27) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
28) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

5. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa rozporządzenie ministra właściwego
ds. oświaty i wychowania w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

6. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

## Rozdział 2

## Sposoby realizacji zadań w szkole

**§ 6.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

**§ 7**.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
1) dyżury nauczycieli w budynkach i przed budynkami zgodnie z regulaminem dyżurów;
2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych oraz w czasie wycieczek;
3) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oraz szkolnym regulaminem wycieczek;
4) zgłaszanie Dyrektorowi szkoły każdej planowanej imprezy lub uroczystości szkolnej w celu zapewnienia właściwej organizacji i bezpieczeństwa jej uczestników;

5) przeprowadzenie próbnych ewakuacji szkoły na wypadek pożaru i innych zdarzeń zgodnie z planem ewakuacji szkoły;
6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas 1-8;
9) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
12) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
13) zapewnienie możliwości spożycia jednego gorącego posiłku (obiad) w stołówce szkolnej;
14) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
15) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu za wyjątkiem: wychowania fizycznego zajęć języka polskiego, zajęć praktyczno-technicznych i przyrody w klasach 4-8;
16) stosowanie obowiązujących na terenie szkoły procedur;
17) utrzymywanie kuchni szkolnej, jadalni, kotłowni, urządzeń sanitarnych, izb lekcyjnych w stanie pełnej sprawności i czystości;
18) wyposażenie szkoły, a w szczególności gabinetu pielęgniarki, gabinetu wicedyrektora, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
19) udział w programach promujących zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
20) stosowanie procedur postępowania na wypadek znalezienia materiałów wybuchowych, broni i innych niebezpiecznych substancji;
21) monitorowanie frekwencji, nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i stosowanie pisemnej prośby rodziców o zwolnienie z zajęć z zapewnieniem bezpiecznego powrotu do domu, zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem.

2. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejścia pracownikowi obsługi.

3. Budynki szkoły są monitorowane całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz) zgodnie z obowiązującym regulaminem monitoringu.

4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia;
2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.

5. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć. Zasady pełnienia dyżurów określają odrębne przepisy.

6. Opiekę nad uczniami podczas wyjść i wyjazdów poza teren szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.

7. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

9. Każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie zgłasza wyjście wicedyrektorowi szkoły i wpisuje się do „zeszytu wyjść” podając ilość uczestników i czas przebywania poza terenem szkoły.

11. Ciągłość opieki nad uczniem liczy się od momentu przyjścia ucznia do szkoły i trwa do chwili jej opuszczenia w danym dniu.

12. Ciągłość opieki podczas zajęć organizowanych poza szkołą rozpoczyna się z chwilą zbiórki na te zajęcia i trwa do ich zakończenia. Początek i koniec tych zajęć może następować w innych miejscach niż szkoła tylko za pisemną zgodą rodziców.

13. Uczniowie nie mogą bez opieki nauczycieli sami pozostawać w salach lekcyjnych oraz w szatniach przy salach gimnastycznych.

14. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia nieletnich uczniów przed krzywdzeniem i zabezpieczenia ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia nieletniego.

15. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 14 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

16. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 14.

# Dział 3

# Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

## Rozdział 1

## Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

**§ 8.**

1. Szkoła organizuje i udziela dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz czynników wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego uczniów oraz tworzenie warunków do ich aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska społecznego.
3. Do zadań szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

1) organizowanie wsparcia odpowiedniego do potrzeb uczniów;
2) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wychowawczych i dydaktycznych;
4) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka i rodzinę.

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą działania służące rozpoznaniu:

1) indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
2) przyczyn trudności w nauce i funkcjonowaniu społecznym;
3) uzdolnień oraz predyspozycji uczniów.

5. Rozpoznane potrzeby uczniów uwzględnia się przy organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz planowaniu pracy dydaktycznej i wychowawczej.
6. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności ustala formy i okres udzielania pomocy oraz informuje rodziców o sposobie jej realizacji.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność szkoły.
8. Szkoła wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz rozwijaniu kompetencji wychowawczych.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana z wykorzystaniem dostępnych form

kontaktu z uczniem
i rodzicem.

10. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**§ 9.**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom, rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie przez:

1) kierowanie uczniów za zgodą ich rodziców na:
   a) badania psychologiczno-pedagogiczne,
   b) porady wychowawcze,
   c) różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno-pedagogiczne);
3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami.

3. Na wniosek poradni psychologiczno – pedagogicznej szkoła jest zobowiązana do przygotowania i przekazania opinii o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

4. Dokument ten obejmuje w szczególności opis trudności ucznia, a także jego mocnych stron i uzdolnień rozpoznanych przez nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

5. Opinia, o której mowa w ust. 3dotyczy w szczególności:

1) funkcjonowanie ucznia w obszarach: uczenia się, realizacji zadań i obowiązków, komunikacji, motoryki i mobilności, samoobsługi, życia domowego, relacji społecznych oraz funkcjonowania w społeczności szkolnej;
2) trudności w realizacji podstawy programowej w danym oddziale.

6. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły a w szczególności:

1) z sądem rodzinnym poprzez kontakt z kuratorami sądowymi i wnioskowanie w sprawach rodzinnych;

2) z policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadanek społeczno-prawnych;
3) ze świetlicami środowiskowymi i socjoterapeutycznymi poprzez kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych;
4) z ośrodkiem pomocy społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną i dożywianie.

8. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są dyrektor, wychowawcy oddziałów oraz pedagog szkolny.

## Rozdział 2
## Zadania i obowiązki specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**§ 10.**

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, nauczyciela współorganizującego kształcenie i doradcę zawodowego.

2. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## Rozdział 3
## Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom z niepełnosprawnościami, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

**§ 11.**

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

**§ 12.**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości 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 orzeczeniach poradni i możliwości organizacyjnych szkoły;
5) zajęcia rewalidacyjne i o charakterze terapeutycznym stosownie do potrzeb;
6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 13.**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

3. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## Rozdział 4
## Indywidualny programu lub toku nauki

**§ 14.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

## Rozdział 5
## Indywidualne nauczanie

**§ 15.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go obowiązkowym indywidualnym nauczaniem.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

## Rozdział 6

## Opieka zdrowotna

**§ 16**.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
2) promocję zdrowia.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.

5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

6. Rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

# Dział 4

# Organy szkoły i ich kompetencje

**§ 17.**

1. Organami szkoły są:

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

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole określa ustawa Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z prawem oraz ze statutem szkoły.

## Rozdział 1

## Dyrektor szkoły

**§ 18.**

Dyrektor szkoły, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz innymi przepisami prawa, wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem szkoły, uczniów i pracowników szkoły. Dotyczy to
w szczególności obowiązków związanych z:

1) kierowaniem szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej;
2) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły;
3) kontrolą spełniania obowiązku szkolnego uczniów;
4) dydaktycznym i wychowawczym poziomem szkoły;
5) realizacją zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
6) zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) stwarzaniem warunków do działania w szkole: spółdzielni uczniowskich, wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub szerzenie i

wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej szkoły;

8) realizacją zaleceń wynikających z opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

**§ 19.**

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

1) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją
i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
3) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
4) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć,
o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
2) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;

6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami, programu wychowawczo-profilaktycznego.

## Rozdział 2

## Rada Pedagogiczna

**§ 20.**

1. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie Prawo oświatowe.

2. Poza zadaniami określonymi w ustawie, Rada Pedagogiczna:

1) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);
2) uchwala statut szkoły i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu;
3) opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
4) opiniuje przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
6) opiniuje ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
7) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
8) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
9) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły,

w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 3

## Rada Rodziców

**§ 21.**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku
   w szkole;
5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

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

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

## Rozdział 4

## Samorząd Uczniowski

**§ 22.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. W szkole działają dwa samorządy uczniowskie:

1) w budynku przy ul. Ks. Stanisława Konarskiego 2 – tzw. „Mały Samorząd” - dla klas 1-3;
2) w budynku przy ul. Cegielnianej 25– Samorząd – dla kl. 4-8.

4. Władzami samorządu są:

1) na szczeblu klas – samorządy klasowe;
2) na szczeblu szkoły – rada samorządu.

5. Samorząd przygotowuje i nowelizuje regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, w którym zawarte są zasady wybierania i działania organów samorządu.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

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

7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

## Rozdział 5

## Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi

**§ 23.**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

1) uczestnictwo swoich przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

5. Zasady współdziałania organów szkoły:

1) organy szkoły działając w ramach swoich kompetencji informują się wzajemnie o wszystkich istotnych sprawach związanych z życiem szkoły. Celowi temu służą przede wszystkim cykliczne spotkania przedstawicieli organów szkoły, organizowane przynajmniej 3 razy w roku szkolnym;
2) szczególną rolę w procesie wymiany informacji spełnia dyrektor szkoły, którego zadaniem jest organizacja spotkań reprezentantów organów szkoły;
3) w celu sprawnego przepływu informacji dyrektor udostępnia wszystkim organom szkoły specjalne tablice informacyjne oraz dostęp do służbowej poczty elektronicznej.

6. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

7. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

**§ 24.**

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstałym konflikcie.

2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

3. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

4. W przypadku sporów, których stroną jest dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu.

5. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

6. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

# Dział 5

# Organizacja pracy szkoły

## Rozdział 1

## Organizacja szkoły

**§ 25.**

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę;
3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
4) salę gimnastyczną;
5) 2 boiska sportowe wielofunkcyjne;
6) boisko sportowe do piłki nożnej ze sztuczną nawierzchnią;
7) gabinet pedagoga i psychologa;
8) gabinet logopedyczny;
9) 2 gabinety pielęgniarki;
10) pomieszczenia do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
11) 2 świetlice szkolne;
12) 2 szatnie;
13) 2 kuchnie z zapleczami kuchennymi;
14) 2 stołówki;
15) pomieszczenia administracyjne;
16) plac zabaw;
17) siłownię plenerową;
18) gabinet terapii pedagogicznej;
19) salę do zabaw ruchowych;
20) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

**§ 26.**

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

2. Liczbę uczniów w oddziałach klas określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w

rozporządzeniu
w sprawie ramowych planów nauczania.

4. W zależności od wysokości przyznanych szkole środków finansowych oraz uwzględniając przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dokonuje się podziału oddziałów klasowych na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, języków obcych i informatyki. Podział następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Zajęcia wychowania fizycznego od klasy 4 mogą odbywać się z podziałem na grupy (chłopcy – dziewczęta). Zajęcia wychowania fizycznego w klasach 4-8 prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Jeżeli grupa liczy mniej niż 12 uczniów, tworzy się grupy między oddziałowe.

6. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

7. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

**§ 27.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Godzina lekcyjna w klasach 4 - 8 trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać 5 i 10 minut. Przerwy obiadowe trwają po 15 i 20 minut.

5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

7. Na terenie szkoły mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

8. Zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

9. Niektóre zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, także podczas wycieczek i wyjazdów:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
2) przygotowanie do egzaminu z języka polskiego i matematyki na poziomie klas ósmych;
3) gimnastyka korekcyjna;
4) koła zainteresowań.

10. Czas trwania zajęć pozalekcyjnych wynosi 45 minut i 60 minut.

11. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych finansowanych z budżetu szkoły musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

12. Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne odbywają się w pracowniach, w bibliotece i w obiektach sportowych.

**§ 28.**

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

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy kończy się w styczniu/lutym, drugi w czerwcu.

4. Kalendarz roku szkolnego przygotowany przez dyrektora powinien być podany nauczycielom, uczniom i rodzicom do 30 września danego roku szkolnego i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy zebrań rady pedagogicznej, w tym zebrań klasyfikacyjnych oraz terminy odwoływania się od ustalonych stopni i ocen, terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 29.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

1) obserwowanie zajęć;

2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;

4) samodzielne prowadzenie zajęć;

5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

## Rozdział 2

## Oddziały integracyjne

**§ 30.**

1. W szkole tworzone są oddziały integracyjne na zasadach zgodnych z odrębnymi przepisami.

2. Oddział integracyjny liczy nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów z niepełnosprawnościami w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

4. W oddziale integracyjnym, obok nauczycieli prowadzących zajęcia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zatrudniony jest w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły dodatkowy nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne posiadający odpowiednie kwalifikacje.

5. Zadaniem wszystkich nauczycieli uczących w oddziale integracyjnym jest ścisła współpraca w zakresie wspierania rozwoju wszystkich uczniów z uwzględnieniem potrzeb uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w sferze dydaktycznej, wychowawczej i społecznej oraz realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

6. Zasady przyjęcia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi określa procedura określona przez organ prowadzący. O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje Dyrektor po zapoznaniu się z opinią zespołu specjalistów, który analizuje dokumentację dotyczącą ucznia.

7. Rodzice wszystkich uczniów kierowanych do oddziału integracyjnego wyrażają pisemną zgodę na uczęszczanie dziecka do takiego oddziału.

8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowane są indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne uwzględniające zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

## Rozdział 3

## Doradztwo zawodowe

**§ 31.**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania określone w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego mają umożliwić uczniom uzyskanie informacji edukacyjnych z zakresu rynku edukacyjnego oraz lokalnego rynku pracy, rozwijać zainteresowania oraz pomagać w zdobywaniu wiedzy i umiejętności potrzebnych do podjęcia najlepszych decyzji w wyborze szkoły i zawodu.

3. Adresatami działań w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są uczniowie i ich rodzice.

4. Szczególną rolę w tych działaniach odgrywają:

1) rada pedagogiczna – wychowawcy i nauczyciele przedmiotów;
2) pedagog szkolny;
3) psycholog szkolny;
4) doradca zawodowy.

5. Proces planowania własnej ścieżki edukacyjno-zawodowej ma charakter długofalowy. Już na etapie szkoły podstawowej powinno się kształtować u uczniów poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, rozwijać umiejętność myślenia perspektywicznego i planowania, natomiast w klasach 7-8 należy organizować zajęcia wspierające wybór kierunku dalszego kształcenia oraz przyszłej kariery zawodowej.

6. Treści realizowane podczas lekcji wychowawczych oraz zajęć przedmiotowych w klasach 1-6 mają na celu rozwijanie ciekawości poznawczej uczniów oraz ich motywacji do nauki, kształtowanie postaw i umiejętności właściwych dla tego etapu rozwoju, umożliwianie poznawania różnych zawodów.

7. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

8. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) rozwijanie w uczniach umiejętności samopoznania, analizy swoich mocnych i słabych stron;
2) ukazanie roli pracy w życiu człowieka;
3) pobudzanie wyobraźni i kreatywnego myślenia o własnej przyszłości;
4) planowanie własnego rozwoju;
5) kształtowanie świadomych decyzji w wyborze szkoły i zawodu oraz przygotowanie do wyboru odpowiedniej drogi kształcenia;
4) wzmacnianie aspiracji zawodowych i motywowanie do podejmowania działań;
5) wspieranie procesu samopoznania;
6) odkrywanie i rozwijanie własnego potencjału uczniów;
7) kształcenie umiejętności analizy mocnych i słabych stron;
8) rozwijanie kompetencji pracy zespołowej i współdziałania;
9) budowanie poczucia własnej wartości i szacunku do siebie;
10) zachęcanie uczniów do poznawania różnych grup zawodowych;
11) prowadzenie indywidualnego i grupowego doradztwa zawodowego na terenie szkoły;
12) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

9. Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) rozpoznawanie potrzeb uczniów i rodziców w zakresie udzielania przez szkołę pomocy w planowaniu kariery zawodowej;
2) dostarczanie informacji, pomoc w ich selekcji oraz aktywizowanie do samodzielnego zdobywania wiedzy dotyczącej edukacji i rynku pracy przez młodzież i ich rodziców;
3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
4) wskazywanie uczniom, rodzicom, nauczycielom źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji edukacyjnej;
5) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla uczniów i ich rodziców;

6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego – placówki informacyjne i planowania kariery zawodowej, poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
8) organizowanie spotkań z pracodawcami, przedstawicielami konkretnych szkół oraz zawodów.

10. Formy realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1) praca z uczniami:
   a) ogólna diagnoza ucznia – możliwości, ograniczenia, potrzeby, stan zdrowia, sytuacja rodzinna,
   b) poznawanie siebie,
   c) autodiagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
   d) poznawanie różnorodnych grup zawodowych,
   e) konfrontowanie samooceny uczniów z rzeczywistymi posiadanymi umiejętnościami oraz wymaganiami szkół,
   f) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
   g) indywidualna praca z uczniami mającymi trudności w wyborze szkoły i zawodu;
2) praca z rodzicami:
   a) przedstawienie założeń działalności informacyjno-doradczej szkoły,
   b) przedstawienie aktualnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na poziomie ponadpodstawowym,
   c) gromadzenie, systematyczna aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych,
   d) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjnych szkoły,
   e) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
3) praca nauczycieli:
   a) samodzielne koordynowanie realizowanych przez siebie zadań zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego,
   b) współpraca z rodzicami i osobami realizującymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
   c) wspieranie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych,

d) przeprowadzenie diagnozy środowiska klasowego,

e) powiązanie treści programowych przedmiotu ze światem zawodów,

f) współpraca z instytucjami zewnętrznymi.

11. Szkoła udostępnia uczniom oraz ich rodzicom informacje na temat cyfrowych narzędzi wspierających doradztwo zawodowe. Obejmuje to m.in. powszechnie dostępne platformy edukacyjne i strony internetowe, ogólnopolskie bazy danych o zawodach, a także prognozy dotyczące zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego – zarówno
w skali kraju, jak i poszczególnych województw. Uwzględnia również analizy przygotowywane na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy, publikowane na stronie internetowej obsługującego go urzędu, jak również narzędzia umożliwiające kontakt z doradcą zawodowym.

12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz wspieranie ich w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) przekazywanie uczniom aktualnych informacji o trendach na rynku pracy, uwzględnianie prognoz zapotrzebowania na pracowników w różnych zawodach, odnoszących się zarówno do rynku krajowego, jak i do specyficznych potrzeb kadrowych w poszczególnych województwach;
4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów zgodnie
z planem zajęć;
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
9) wskazywanie osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) źródeł rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim i

światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania uzdolnień i talentów w różnych obszarach pracy, instytucji i organizacji wspierających osoby z niepełnosprawnościami w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych form kształcenia dla młodzieży z trudnościami emocjonalnymi i problemami w przystosowaniu społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;

10) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;

11) wykorzystywanie cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym zasobów dostępnych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz informacji o zawodach, narzędzi komunikacji umożliwiających kontakt z uczniami oraz ich rodzicami.

13. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. W razie pytań ze strony uczniów doradca zawodowy pozostaje do ich dyspozycji.

## Rozdział 4

## Biblioteka szkolna

**§ 32.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni;
4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni, w tym lekcji bibliotecznych w poszczególnych klasach w porozumieniu z nauczycielami.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
   a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
   b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

c) kształcenie kultury czytelniczej,
d) wdrażanie do poszanowania książki, w tym darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
a) współdziałanie z nauczycielami,
b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
e) udostępnianie uczniom miejsca do nauki;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego,
b) organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.

5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

1) koordynowanie pracy pedagogicznej w bibliotece szkolnej:
a) gromadzenie zbiorów zgodnie z założeniami dydaktyczno-wychowawczymi pracy szkoły oraz potrzebami i zainteresowaniami czytelników,
b) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni, klas i świetlicy szkolnej,
c) wdrażanie do poszanowania książek, w tym darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
d) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i medialnych,
e) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, czytelniczych oraz zainteresowań uczniów,
f) poradnictwo w doborze literatury,
g) przygotowanie do wyszukiwania i wykorzystywania informacji z uwzględnieniem technologii informacyjnej,
h) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i medialnego,
i) prowadzenie lekcji bibliotecznych w poszczególnych klasach w porozumieniu z nauczycielami,

j) przygotowanie do samokształcenia uczniów,
k) udostępnianie uczniom miejsca do nauki,
l) organizowanie różnych form promocji czytelnictwa oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
m) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy wychowawczo-pedagogicznej oraz doskonaleniu zawodowym,
n) współudział w organizowaniu uroczystości, imprez i konkursów szkolnych,
o) gromadzenie i udostępnianie informacji z zakresu doradztwa zawodowego w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

2) koordynowanie pracy organizacyjno-technicznej w bibliotece szkolnej:
a) gromadzenie, opracowywanie zbiorów, w tym podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
b) selekcja i konserwacja zbiorów,
c) organizacja udostępniania zasobów,
d) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów,
e) organizacja warsztatu informacyjnego – wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów,
f) planowanie pracy biblioteki oraz składanie rocznego sprawozdania z działalności biblioteki, w tym sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa,
g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
h) tworzenie komputerowej bazy danych,
i) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie, udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego.

6. Biblioteka współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

1) rozbudzania i poszerzenia zainteresowań uczniów;
2) doradztwa w doborze literatury;
3) rozwijania nawyków czytelniczych uczniów;
4) przysposabiania do poszukiwania i korzystania z informacji.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i lokalnymi instytucjami kultury w zakresie:

1) współdziałania i współorganizowania wydarzeń propagujących czytelnictwo i wartościową literaturę;

2) promowania i przygotowania uczniów do udziału w konkursach czytelniczych, poetyckich i artystycznych mających miejsce w środowisku lokalnym;
3) udziału uczniów w lekcjach bibliotecznych, muzealnych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi organizowanych w lokalnych instytucjach kultury;
4) inspirowania i wspierania działalności kulturalnej i społecznej w najbliższej okolicy.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:

1) kształtowania kultury czytelniczej uczniów;
2) popularyzowania i doradzania rodzicom w wyborze literatury pedagogicznej;
3) współdziałania rodziców w organizacji i przebiegu imprez czytelniczych i kulturalnych w szkole i w środowisku lokalnym;
4) udzielania informacji rodzicom dotyczących czytelnictwa ich dzieci;
5) prowadzenia rozmów z rodzicami w celu poznawania zainteresowań i preferencji czytelniczych ich dzieci.

9. Biblioteka gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe.

10. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
2) zapewnia środki finansowe;
3) zarządza skontrum zbiorów;
4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
6) ocenia pracę biblioteki.

12. W bibliotece funkcjonuje Multimedialne Centrum Informacji. Zasady korzystania z centrum zawarte są w Regulaminie MCI.

13. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem. Godziny pracy biblioteki zapewniają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

14. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

## Rozdział 5

## Świetlica szkolna

**§ 33.**

1. W szkole działa świetlica. Opieką świetlicową objęci są uczniowie przed zajęciami i po ich zakończeniu.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów klas I - VIII, którzy muszą dłużej przebywać w szkole.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.

4. Godziny funkcjonowania świetlicy szkolnej zatwierdza dyrektor szkoły, kierując się potrzebami uczniów a także organizacją zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów pod opieką jednego nauczyciela w grupie nie powinna przekraczać 25.

6. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach. Plan pracy wychowawca świetlicy układa stosownie do liczby uczniów.

7. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;
6) rozwijanie u dzieci samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

9. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

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

11. Wychowawca świetlicy odpowiada za:

1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;
2) wyposażenie świetlicy;
3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
4) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
5) dba o aktualny wystrój świetlicy;
6) bierze udział w pracy zespołów: wychowawczego i samokształcącego;
7) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, jeśli zachodzi potrzeba otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;
9) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy.

12. Pracownicy świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają okresowe sprawozdania ze swojej działalności.

13. Dokumentacja świetlicy:

1) roczny i comiesięczny plan pracy;
2) dziennik zajęć;
3) karty zgłoszeń dzieci;
4) regulamin świetlicy;
5) ramowy rozkład dnia.

14. Rodzice mogą wnosić dobrowolne opłaty na rzecz świetlicy, które przeznaczane są na zakup niezbędnych materiałów piśmienniczych i dydaktycznych.

15. Zasady pracy świetlicy określa regulamin.

## Rozdział 6

## Stołówka szkolna

**§ 34.**

1. Szkoła prowadzi 2 stołówki szkolne, umożliwiając uczniom oraz pracownikom szkoły spożycie jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia – obiadu.

2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.

3. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie stołówki i osoby spoza szkoły za zgodą dyrektora.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor szkoły.

5. Dla uczniów potrzebujących szczególnej opieki i refundowania posiłków pedagog przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami świetlicy poszukuje środków na ich finansowanie.

## Rozdział 7

## Wolontariat

**§ 35.**

1. W szkole działa rada wolontariatu.

2. Strukturę rady i jej kompetencje ustala samorząd uczniowski w regulaminie.

3. Regulamin jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Rada wolontariatu zawiera porozumienie i współdziała z dyrektorem.

5. Rada wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu poprzez:

1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;
3) opiniowanie działań wolontariackich;
4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

6. Celem wolontariatu jest:

1) propagowanie pozytywnych zachowań prospołecznych, w szczególności idei bezinteresownej pomocy;
2) rozwijanie wiedzy na temat działalności wolontariatu;
3) promowanie wolontariatu jako aktywności społecznej dobrej dla każdego;
4) ukazanie różnorodności działań charytatywnych;
5) rozwijanie w uczniach wrażliwości, bezinteresowności, empatii, współczucia;
6) poszerzenie horyzontów myślowych uczniów;
7) uwrażliwienie na potrzeby innych;
8) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
9) aktywne działania w obszarze pomocy koleżeńskiej;
10) zwiększanie świadomości dotyczącej zagadnienia niepełnosprawności oraz problemów osób niepełnosprawnych;

11) wspieranie inicjatyw własnych uczniów;
12) podkreślanie roli pracy zespołowej;
13) zacieśnianie więzi między uczniami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym;
14) współdziałanie z innymi organizacjami i instytucjami;
15) kształtowanie szeroko pojętych kompetencji organizatorskich.

## Rozdział 8

## Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

**§ 36.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, spółdzielnie uczniowskie i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
4) wpływa na integrację uczniów;
5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## Rozdział 9

## Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

**§ 37.**

1. Rodzice uczniów stanowią integralną część społeczności szkoły i mają prawo szerokiego wpływania na ważne sprawy dotyczące funkcjonowania szkoły.

2. W sprawach kształcenia, wychowania i opieki rodzice ściśle współpracują z nauczycielami szkoły.

3. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci młodzieży w formie:

1) Zebrań rodzicielskich (oddziałowych, ogólnoszkolnych);

2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, poprzez dziennik elektroniczny oraz konsultacji;
3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
4) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców;
5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora szkoły.

4. Rodzice mają prawo do:

1) informacji o podstawowych zadaniach i zamierzeniach organizacyjnych i dydaktyczno-wychowawczych planowanych w szkole;
2) zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz stawianymi uczniom wymaganiami;
3) zapoznawania się z dokumentami szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania, wyników nauki (WO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4) uzyskiwania porad specjalistów zatrudnionych w szkole;
5) zwracania się w ważnych sprawach swego dziecka lub grupy uczniów do dyrektora szkoły, rady rodziców i uzyskania pomocy od tych organów;
6) składania wniosków i skarg do wychowawcy i dyrektora i otrzymywanie na nie odpowiedzi;
7) uzyskania pomocy i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
8) uzyskania informacji dotyczącej przyjęcia dziecka do szkoły (listy uczniów klas pierwszych oraz wykaz obowiązujących w szkole podręczników wywieszane są w widocznym miejscu przy głównym wejściu do szkoły).

5. Do obowiązków rodziców należy:

1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4) informowanie Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
5) zapewnieniewarunkówumożliwiającychuczniowiosiąganiejaknajlepszychwynikówkształceniai wychowania;
6) wspieranie procesów nauczania i wychowania;

7) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą oddziału, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole;
8) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
9) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole;
10) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w dniu powrotu do szkoły; dopuszcza się usprawiedliwienie osobiste, za pośrednictwem e-dziennika lub w formie pisemnej;
11) zapoznanie się ze statutem i stroną internetową szkoły oraz informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym.

6. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

7. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

## Rozdział 10

## Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

**§ 38.**

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 19 Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:
1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).

3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 39.**

1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

1) dziennik elektroniczny;
2) platforma edukacyjna teams;
3) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowana platforma edukacyjna;
4) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki, e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.

2. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3. Organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję;
4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
5) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje

w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
    a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
    b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

13) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

4. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane
w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.

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

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest udzielić pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.

9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
6) po każdych zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

**§ 40.**

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

2. Ocenianie pracy oraz wyników ucznia, a także indywidualizacja pracy z uczniami w trakcie nauczania zdalnego podlegają tym samym zapisom co ocenianie oraz indywidualizacja w trakcie nauczania stacjonarnego.

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

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

## Rozdział 11

## Działalność innowacyjna i eksperymentalna

**§ 41.**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

5. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

# Dział 6

# Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

**§ 42.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, specjalistów i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.

4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## Rozdział 1

## Nauczyciele

**§ 43**.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizacja podstawy programowej;
2) wzbogacenie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
3) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
4) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
5) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie wszystkich uczniów;
6) informowanie rodziców, wychowawcę oddziału, Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
7) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające;
8) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań;
9) wybór programu i podręcznika oraz innych środków dydaktycznych do nauczanego przedmiotu;

10) decyzja o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej postępów swoich uczniów;
11) współpraca z wychowawcą oddziału przy ocenie zachowania uczniów;
12) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
13) odpowiedzialność służbowa przed Dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie, klasie, zespole oraz stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych mu powierzonych;
14) odpowiedzialność przed władzami szkoły za tragiczne skutki, wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów, nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, zniszczenia lub straty majątku i wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
15) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

3. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne (przedmiotowe) w oddziale integracyjnym:

1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia z niepełnosprawnościami;
2) dokonanie wyboru programów nauczania dla całej klasy oraz podręczników po uprzedniej konsultacji z nauczycielem specjalistą (uwzględniając możliwości wykorzystania określonych książek i zeszytów ćwiczeń przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
3) przekazanie nauczycielowi specjaliście planów wynikowych na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji;
4) współpraca z nauczycielem specjalistą przy układaniu indywidualnego programu edukacyjnego dla każdego ucznia z niepełnosprawnościami;
5) współpraca z nauczycielem specjalistą współorganizującym kształcenie integracyjne przy ustalaniu kryteriów oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
6) ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem aktywności całego zespołu klasowego.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

5. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

1) dokumentowania pracy własnej;
2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 44.**

1. Dyrektor szkoły może powoływać zespoły:
1) wychowawcze;
2) przedmiotowe;
3) problemowo-zadaniowe;
4) inne.

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

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
4) wybór podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach;
5) opracowanie programu działań na każdy rok szkolny w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
7) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## Rozdział 2

## Wychowawca

**§ 45.**

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

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
   a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
   b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnym trudnościami i niepowodzeniami);
4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
   c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
7) na 30 dni przed rocznym zebraniem rady klasyfikacyjnej wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu, grożącej ocenie nagannej zachowania.

5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
2) zebranie rodziców uczniów danego oddziału, zgłosi wniosek o zmianę wychowawcy większością 2/3 głosów obecnych rodziców (przy obecności rodziców reprezentujących co najmniej 2/3 uczniów).

9. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

10. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:
1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego
i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne) ze swoimi wychowankami;
3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

## Rozdział 3

## Wicedyrektor

**§ 46.**

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Wicedyrektor w szczególności:

1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
2) przygotowuje projekty następujących dokumentów szkoły:
   a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
   b) kalendarz imprez szkolnych,
   c) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym;
4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

## Rozdział 4

## Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

**§ 47.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na

niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora;

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

7. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa.

11. W przypadku organizacji wycieczki nauczyciel jest zobowiązany do złożenia odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora szkoły;
3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
4) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
5) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
6) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
7) sprawdza listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach na początku każdej lekcji i potwierdza to w dzienniku zajęć;
8) sprowadza uczniów do szatni po ich ostatniej godzinie lekcyjnej (przekazuje uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej);
9) sprawdza, czy wszystkie dzieci (dotyczy klas 1-3) zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## Rozdział 5

## Pozostali pracownicy szkoły

**§ 48.**

1. Zadania pracowników niepedagogicznych określa zakres obowiązków poszczególnych stanowisk opracowany przez Dyrektora szkoły.

2. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.

4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
5) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

# Dział 7

# Uczniowie szkoły

## Rozdział 1

## Prawa i obowiązki uczniów

**§ 49.**

Spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia oraz odroczenie tego obowiązku jest regulowane przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

**§ 50.**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:

1) poszanowania swej godności osobistej, przekonań i własności;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy;
3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
5) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
6) udziału w organizowanych przez szkołę zajęciach rekreacyjnych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i pozalekcyjnych;
7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
8) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, biblioteki, pomocy dydaktycznych;
9) znajomości programu nauczania na dany rok dla swojej klasy oraz wymagań na poszczególne oceny i kryteria oceny zachowania;
10) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie bądź trudności z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w rozwiązaniu;
11) uzyskiwania dodatkowej pomocy, zwłaszcza jeśli napotkał na obiektywne trudności;
12) zgłaszania uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniowskich oraz bycia poinformowanym o sposobie ich załatwienia uwzględniając hierarchię: nauczyciel – wychowawca – dyrektor szkoły;

13) obiektywnej, jawnej, rzetelnej i sprawiedliwej oceny swej pracy oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
14) bieżącej i jawnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
15) uzyskania informacji zwrotnej dotyczącej jego mocnych i słabych stron oraz ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy.
16) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
17) uczestnictwa w zajęciach edukacji zdrowotnej
18) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw międzylekcyjnych.

3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.

4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

6. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 51.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w przypadku naruszenia w szkole praw ucznia złożyć skargę w formie pisemnej do dyrektora szkoły (jeżeli skarga jest w formie ustnej, należy sporządzić notatkę służbową).

2. Dyrektor w terminie 7 dni od momentu doręczenia skargi powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor;
2) wychowawca;
3) pedagog.

3. Po zakończeniu obrad powołanej komisji dyrektor pisemnie wraz z uzasadnieniem w ciągu 7 dni informuje ucznia oraz jego rodziców o wynikach pracy komisji.

4. Skargi i sposoby ich załatwiania są dokumentowane.

5. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

**§ 52.**

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać statutu szkoły;
2) godnie reprezentować szkołę;
3) dbać o piękno mowy ojczystej;
4) szanować godność osobistą każdego człowieka i jego prywatność, symbole narodowe i religijne;
5) respektować uchwały i zalecenia organów szkoły;
6) aktywnie uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych, przestrzegać ustalonych zasad i porządku;
7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
8) przeciwstawiać się przejawom brutalnych i wulgarnych zachowań;
9) być tolerancyjnym wobec innych, nie naruszać sfery wolności osobistej drugiego człowieka, nie komentować jego stosunków osobistych, rodzinnych uczuć i przyjaźni, nie ujawniać spraw powierzonych mu w zaufaniu;
10) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać młodszym i słabszym – pomagać szczególnie tym kolegom w nauce, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
11) nie lekceważyć obowiązków ucznia;
12) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
13) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych;
14) dbać o zdrowie, wzbogacanie wiedzy i utrwalanie nawyków czystości i higieny;
15) dbać o własny rozwój psychiczny i fizyczny;
16) dbać o mienie szkoły;
17) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
18) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
19) dbać o czystość pomieszczeń i otoczenia szkoły;
20) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać zadania zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
21) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, jadalnia, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
22) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni;
23) zmieniać obuwie;

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, wykonywania i odsyłania terminowo zleconych zadań, prac kontrolnych, itp.;
2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie rodzic ucznia, który ją wyrządził lub rodzice grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.

5. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni nie dłużej niż wymaga tego zmiana obuwia i odzieży.

6. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły.

7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

## Rozdział 2

## Strój szkolny

**§ 53.**

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. W doborze stroju należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki;

3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca oddziału lub rada pedagogiczna obowiązuje strój galowy, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy. Podczas zajęć wychowanie fizycznego ze względów bezpieczeństwa zaleca się mieć spięte włosy, zabrania się noszenia biżuterii, a paznokcie nie powinny wystawać poza opuszki palców.

5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

6. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz etyki;

7. wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów, a jedynie na ocenę zachowania.

## Rozdział 3

## Telefony komórkowe

**§ 54.**

1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność oraz odpowiedzialność rodziców.

2. Podczas zajęć edukacyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, bibliotece oraz innych zajęciach organizowanych na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

3. Przed wejściem na teren szkoły uczeń mają obowiązek wyłączyć lub wyciszyć urządzenia elektroniczne. Uczniowie klas 1 – 3 zobowiązani są schować wyciszone lub wyłączone urządzenia elektroniczne do plecaka, torby. Uczniowie klas 4 – 8 zobowiązani są do przechowywania wyłączonych lub wyciszonych urządzeń elektronicznych w indywidualnej szafce uczniowskiej. Urządzenia pozostają schowane przez cały czas pobytu ucznia na terenie szkoły. Postanowienie to nie dotyczy smartwatcha używanego wyłącznie jako zegarek.

4. Zakaz, o którym mowa w ust. 2, nie obowiązuje w przypadku:

1) zgody nauczyciela, gdy użycie urządzenia służy realizacji zajęć, sprawdzeniu wiedzy lub kontaktowi z rodzicem w sytuacji nagłej;
2) zgody Dyrektora szkoły, udzielonej ze względu na szczególne potrzeby ucznia, w tym zdrowotne;
3) sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osób lub mienia.

5. Podczas wycieczek organizowanych przez szkołę zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych ustala kierownik wycieczki, uwzględniając bezpieczeństwo uczestników, realizację programu wycieczki oraz poszanowanie prywatności i wizerunku innych osób. Z ustalonymi zasadami kierownik zapoznaje uczniów oraz ich rodziców przed rozpoczęciem wycieczki.

6. W przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicami lub omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela o zgodę na skorzystanie z telefonu albo skorzystać z telefonu szkolnego za zgodą nauczyciela.

7. Naruszenie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje zastosowaniem wobec ucznia działań wychowawczych lub kar przewidzianych w statucie szkoły.

8. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania i fotografowania osób bez ich zgody, w szczególności nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów.

9. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ja obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

## Rozdział 4

## Nagrody i kary

**§ 55.**

1. Nagroda może być przyznana za:

1) rzetelną naukę;
2) wzorową postawę uczniowską;
3) szczególne osiągnięcia;
4) godne reprezentowanie szkoły oraz działania przyczyniające się do budowania jej pozytywnego wizerunku w środowisku lokalnym.

2. Rodzaje nagród:

1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
2) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej (np. na apelu, imprezie okolicznościowej);
3) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie);
4) dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen od 4,56 do 4, 99 i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie);

5) nagroda rzeczowa dla uczniów na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu za wysokie osiągnięcia edukacyjne (średnia ocen 5,0 i wyżej oraz wzorowe zachowanie lub za szczególne osiągnięcia na rzecz szkoły np. wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach, igrzyskach sportowych i innych);
6) Srebrna Tarcza dla absolwentów klasy 8 (średnia ocen 5,0 i wyżej i wzorowe zachowanie oraz 3 świadectwa z wyróżnieniem w kl. 4-8);
7) stypendium za wyniki w nauce;
8) laureaci konkursów wojewódzkich i ogólnopolskich otrzymują nagrody ufundowane przez Burmistrza Miasta Ozorkowa, zgodnie z regulaminem;
9) najlepszy uczeń otrzymuje nagrodę Burmistrza Miasta Ozorkowa, zgodnie z regulaminem;
10) uczniowie klas 3 otrzymują nagrodę książkową za ukończenie pierwszego etapu edukacyjnego.

3. W szczególnych przypadkach o przyznaniu nagrody rzeczowej decyduje rada pedagogiczna.

4. Uczniowie otrzymują nagrody rzeczowe i dyplomy w klasyfikacji rocznej, przygotowane przez dyrektora szkoły, wychowawców i radę rodziców.

5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem zapisów na świadectwie szkolnym.

6. Uczeń, jego rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo wnieść odwołanie od decyzji o przyznaniu nagrody, jeżeli uznają, że została ona przyznana z naruszeniem zasad określonych w statucie szkoły, regulaminie przyznawania nagrody.

7. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia podania informacji o przyznaniu nagrody.

8. Odwołanie powinno zawierać:
1) imię i nazwisko ucznia;
2) wskazanie nagrody, której dotyczy odwołanie;
3) uzasadnienie odwołania;
4) podpis wnoszącego odwołanie.

9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W celu wyjaśnienia sprawy Dyrektor może zasięgnąć opinii wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, Samorządu Uczniowskiego lub innych osób uczestniczących w procesie przyznania nagrody.

10. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor:

1) utrzymuje w mocy decyzję o przyznaniu nagrody,
2) zmienia rodzaj lub zakres przyznanej nagrody,
3) uchyla decyzję o przyznaniu nagrody i przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia właściwemu organowi, jeżeli stwierdzi naruszenie postanowień statutu. Regulaminu przyznawania nagrody.

11. O sposobie rozpatrzenia odwołania Dyrektor informuje pisemnie ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) w terminie określonym w ust. 4.

12. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne w postępowaniu wewnątrzszkolnym.

**§ 56.**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
1) ustne upomnienie nauczyciela;
2) upomnienie wychowawcy oddziału;
3) upomnienie nauczyciela z adnotacją w dzienniku elektronicznym;
4) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
7) przeniesienie do równoległej klasy;
8) wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Kara winna być stosowana w przypadku, gdy inne środki wychowawcze zawiodły. Ponadto powinna być uzasadniona podstawą do przewidywania, iż kara przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.

3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do pisemnego poinformowania rodziców o powodzie kary przyznanej uczniowi.

5. W przypadku nałożenia kary na ucznia przez dyrektora szkoły, uczeń lub jego rodzic mają prawo do złożenia do dyrektora szkoły wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

6. W przypadku nałożenia na ucznia kary przez podmiot inny niż dyrektor szkoły, uczeń lub jego rodzic mają prawo do złożenia odwołania od nałożonej kary do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie o ukaraniu w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia doręczenia odwołania.

8. Dyrektor szkoły może utrzymać karę w mocy, uchylić karę lub zmienić na niższą.

9. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

**§ 57.**

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego
(o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) pouczenia;
2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
3) przeproszenia pokrzywdzonego;
4) przywrócenia stanu poprzedniego;
5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłączy zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

## Rozdział 5

## Przeniesienie ucznia do innej szkoły

**§ 58.**

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Łódzki Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1) uporczywe naruszanie postanowień statutu szkoły, pomimo zastosowania przewidzianych w statucie kar i środków wychowawczych;
2) zachowanie demoralizujące lub agresywne, zagrażające zdrowiu albo życiu innych uczniów lub pracowników szkoły;
3) dopuszczanie się czynów naruszających przepisy prawa, w szczególności kradzieży, wymuszeń lub zastraszania;
4) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów oraz pracowników szkoły;
5) posiadanie, używanie lub rozpowszechnianie narkotyków albo innych środków odurzających i substancji psychotropowych;
6) spożywanie alkoholu, używanie środków odurzających lub substancji psychotropowych oraz przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły;
7) naruszanie godności lub nietykalności osobistej innych osób, w tym uczniów i pracowników szkoły.
8) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

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

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

# Dział 8

# Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

## Rozdział 1

## Założenia ogólne

**§ 59.**

Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów w szkole.

**§ 60.**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz na formułowaniu oceny.

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

4. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

5. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

**§ 61.**

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i Dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 2 dotyczy:

1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu
i formy ich sprawdzania.

## Rozdział 2

## Zasady oceniania

**§ 62.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za ich pośrednictwem wychowawców ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia z zajęć edukacyjnych poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

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

3. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2 przekazywana jest uczniom na zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach z wychowawcą na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września.

4. Informacja dla rodziców, o której mowa w ust. 1 i 2, winna być przekazana na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do końca września. Potwierdzeniem przekazanej informacji powinien być zapis w dzienniku elektronicznym i lista obecności sporządzona na zebraniu.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów (poprawkowego, klasyfikacyjnego, próbnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności) lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu i czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

6. Podczas wglądu dokumentacja nie może być powielana ani kopiowana w jakiejkolwiek formie.

**§ 63.**

1. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci w następujących formach:

1) zebrania z rodzicami;
2) konsultacje indywidualne z nauczycielami;
3) pisemne informowanie rodziców o przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania;
4) pisemne informowanie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych.

2. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci powinny być odnotowywane przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.

**§ 64.**

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do otrzymania dodatkowego uzasadnienia oceny. Nauczyciel przekazuje je bezpośrednio zainteresowanej osobie w formie pisemnej w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

**§ 65.**

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

2. W klasach 4-8 prace klasowe, sprawdziany, testy i kartkówki uczeń otrzymuje do wglądu do domu. Zwrot podpisanych przez rodziców prac następuje w ciągu tygodnia. Brak zwrotu w wyznaczonym terminie skutkuje wpisem informacji dla rodzica do dziennika elektronicznego.

3. Nauczyciele przechowują sprawdzone, ocenione i zwrócone przez uczniów prace pisemne do końca danego roku szkolnego tj. 31 sierpnia.

**§ 66.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania poszczególnych ćwiczeń oraz informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

**§ 67.**

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

**§ 68.**

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

## Rozdział 3

## Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym

**(1-3)**

**§ 69.**

1. Ocenianie bieżące ucznia w klasach 1-3 dokonywane jest za pomocą następującej pięciostopniowej skali osiągnięć, wyrażonej zapisem literowym lub komentarzem słownym:

1) Z – umiejętności opanowane znakomicie – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, zawsze potrafi zastosować posiadaną wiedzę, samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji;
2) A – umiejętności opanowane bardzo dobrze – otrzymuje uczeń, który opanował bardzo dobrze w niepełnym zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) B – umiejętności opanowane dobrze – otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu średnim – potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązywać w praktyce typowe zadania i problemy;
4) C – umiejętności opanowane słabo – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadowalającym – potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
5) D – umiejętności nieopanowane lub opanowane bardzo słabo – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi

w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki – uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

2. Przy ocenianiu bieżącym w klasach 1-3 oprócz oceny opisowej stosuje się:

1) krótkie wyrażenia werbalne i na piśmie, np. „Brawo”, „Wspaniale”, „Popracuj”,” Słabo”;
2) umowne symbole graficzne związane z obrzędowością szkoły spełniające funkcję motywacyjną;
3) symbole literowe przyjęte w WO.

3. Nauczyciel gromadząc informacje o postępach ucznia, korzysta z następujących metod i narzędzi kontroli i diagnozy:

1) sprawdziany;
2) testy osiągnięć szkolnych;
3) testy kompetencji;
4) karty pracy ucznia;
5) karty sprawności ucznia;
6) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
7) bieżącą obserwację ucznia.

4. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.).

5. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje dokonując zapisów:

1) w dzienniku lekcyjnym elektronicznym;
2) w zeszytach ucznia;
3) na wytworach pracy ucznia;
4) w zeszytach ćwiczeń ucznia;
5) w kartach pracy ucznia.

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach w nauce dziecka za pośrednictwem e-dziennika, poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.

7. Informacja nauczyciela zawiera cztery elementy:

1) wskazuje dobre elementy w pracy ucznia;
2) pokazuje to, co wymaga poprawy;
3) daje wskazówki, jak należy to poprawić;

4) daje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

**§ 70.**

1. W klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Opisowa ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla 1 etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Wychowawcy klas 1-3 mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas śródrocznego spotkania z rodzicami.

3. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach 1-3 polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.

**§ 71.**

1. Uczeń klasy 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

## Rozdział 4

## Ocenianie zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym

**§ 72.**

W klasach 1-3 ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową uwzględniającą obszary zawarte w § 79 ust. 2.

## Rozdział 5

## Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym (4-8)

**§ 73.**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;
2) stopień bardzo dobry – 5;
3) stopień dobry – 4;
4) stopień dostateczny – 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

1) + (plus), poza stopniem celującym;
2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Ustala się wymagania procentowe na poszczególne oceny w sprawdzianach, pracach klasowych, testach:

1) celujący: 100 %;
2) celujący minus: 96 – 99%;
3) bardzo dobry plus: 93 – 95%;
4) bardzo dobry: 90 – 92%;
5) bardzo dobry minus: 85 – 89%;
6) dobry plus: 80 – 84%;
7) dobry: 75 – 79%;
8) dobry minus: 70 – 74%;
9) dostateczny plus: 65 – 69%;
10) dostateczny: 60 – 64%;
11) dostateczny minus: 55 – 59%;
12) dopuszczający plus: 50 – 54%;
13) dopuszczający: 45 – 49%;
14) dopuszczający minus: 39 – 44%;
15) niedostateczny: 0 – 38%.

4. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

5. Minimalna ilość ocen w zależności od ilości godzin przypadających na dany przedmiot wynosi:

1) 1 godzina w tygodniu – 3 oceny;
2) 2 godziny w tygodniu – 4 oceny;
3) 3 godziny w tygodniu – 5 ocen;
4) 4 godziny i więcej w tygodniu – 6 ocen.

**§ 74.**

Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania
   w danej klasie,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
   c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim;
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) biegle, choć nie całkowicie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
   c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie, w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
   b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
   c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, odznacza się małą kondensacją i klarownością wypowiedzi;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
   a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
   b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
   c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi,
   a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
   b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

**§ 75.**

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) pisemne prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe, testy, e-testy);
2) kartkówki;
3) dyktanda;
4) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień
   i pokazów;
5) ustne odpowiedzi;
6) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;

7) aktywność na lekcji;
8) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.

2. Podczas oceniania bieżącego uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną - komentarz złożony z odpowiedzi na pytania:
1) co uczeń zrobił dobrze;
2) co należy poprawić;
3) jak można to poprawić;
4) jak uczeń może się dalej rozwijać.

3. Nauczyciele mogą posługiwać się skutecznymi metodami i technikami wykrywania duplikatów tekstów. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną a uczeń pisze pracę powtórnie.

**§ 76**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność i udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 77.**

1. Uczniom przysługuje prawo do poprawy prac pisemnych (sprawdzianów, testów, prac klasowych) w czasie całego roku szkolnego.

2. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie, pracy klasowej, teście, uczeń ma obowiązek przystąpienia do pracy klasowej, sprawdzianu, testu w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły lub po uzgodnieniu z nauczycielem.

3. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, pracy klasowej, teście, kartkówce w miejscu przeznaczonym na ocenę nauczyciel wpisuje skrót „nb” (nieobecny). Symbol „nb” nie jest oceną, a jedynie informacją dla ucznia, rodzica i nauczyciela o nieobecności ucznia.

4. Po napisaniu przez ucznia zaległej pracy, w miejscu „nb” nauczyciel wpisuje ocenę.

5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić prace klasowe i sprawdziany w ciągu dwóch tygodni.

6. Nauczyciel języka polskiego ma obowiązek sprawdzić prace klasowe i sprawdziany w ciągu trzech tygodni.

7. Prace pisemne (sprawdziany, testy, prace klasowe) wymagające od ucznia powtórzenia znacznej partii treści nauczania są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z określeniem zakresu treści objętych pracą pisemna i wpisane do terminarza w dzienniku elektronicznym.

8. W tygodniu mogą odbyć się co najwyżej dwie prace pisemne (sprawdzian, praca klasowa, test).

9. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca pisemna (sprawdzian, praca klasowa, test), chyba że na prośbę uczniów została przeniesiona wtedy może odbyć się ich więcej.

10. Kartkówka powinna obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji i nie musi być zapowiedziana, może trwać od 15 min. do 20 min.

11. „Pięciominutówka” powinna obejmować materiał z ostatniej lekcji i nie musi być zapowiedziana.

12. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

13. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

14. Uczeń w ciągu okresu może zgłosić nieprzygotowanie z danego przedmiotu. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym. Liczbę nieprzygotowań z danego przedmiotu określają wymagania edukacyjne.

15. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:

1) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych;
2) przez kolejne 5 dni po powrocie ze szpitala, sanatorium;
3) wskutek wypadków losowych;
4) bez podania przyczyny;
5) w związku z trudną sytuacją materialną.

16. W przypadku zajęć wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganego stroju.

17. W przypadku zajęć z plastyki, techniki i zajęć praktyczno - technicznych nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganych przyborów i materiałów.

16. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

**§ 78.**

Uczeń, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim okresie jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) ma prawo do pomocy w różnych formach nadrabiania braku wiedzy umiejętności, na przykład takich jak:

1) umożliwienie udziału w konsultacjach indywidualnych;
2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
5) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych cząstkowych ocen niedostatecznych.

## Rozdział 6

## Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów na drugim etapie edukacyjnym

**§ 79.**

1. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oddziału oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie w formie uwag i pochwał zamieszczanych w e-dzienniku.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i 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.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy 4 ustala się według następującej skali:
1) wzorowe (wz);
2) bardzo dobre (bdb);
3) dobre (db);
4) poprawne (popr);
5) nieodpowiednie (ndp);
6) naganne (ng).

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
1) samoocena ucznia;
2) ocena zespołu klasowego;
3) analiza ocen proponowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
4) analiza spełnienia wymagań na poszczególne oceny, zgodnie z zapisami § 80;
5) analiza uwag zamieszczonych w e-dzienniku.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promowania do następnej klasy lub ukończenia szkoły.

**§ 80**

1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:
1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
   a) jest zawsze przygotowany do zajęć, pilny i wytrwały, pracuje na miarę swoich możliwości oraz odpowiedzialnie realizuje obowiązki ucznia i dba o własny rozwój,
      w tym podejmuje działania służące realizacji własnych celów rozwojowych,
   b) wzorowo wywiązuje się z powierzonych zadań i przestrzega obowiązujących w szkole zasad,
   c) aktywnie angażuje się w życie klasy, szkoły i w miarę możliwości, wspólnoty lokalnej oraz godnie reprezentuje szkołę,
   d) okazuje szacunek innym osobom, dba o dobre relacje, współpracuje z innymi i właściwie rozwiązuje sytuacje konfliktowe,

e) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią, jest kulturalny, odpowiedzialny, prawdomówny i uczciwy,
f) dba o kulturę języka i posługuje się językiem w sposób kulturalny,
g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przeciwstawia się przemocy, agresji i innym zachowaniom zagrażającym bezpieczeństwu,
h) potrafi przyznać się do błędu, ponosi odpowiedzialność za swoje zachowanie i podejmuje działania naprawcze,
i) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich innych,
j) szanuje mienie szkoły, jej tradycje, symbole narodowe, ojczyznę oraz tradycje i kulturę innych narodów;

2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest przygotowany do zajęć, pracuje na miarę swoich możliwości i odpowiedzialnie podchodzi do własnego rozwoju, podejmując działania zmierzające do realizacji zamierzonych celów rozwojowych,
b) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom, respektuje ich godność i prawa,
c) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią i zasad obowiązujących w szkole, ponosi odpowiedzialność za swoje zachowanie i potrafi wyciągać wnioski
z popełnionych błędów,
d) dba o kulturę języka i kulturę osobistą,
e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, właściwie reaguje na zachowania zagrażające bezpieczeństwu,
f) współpracuje z innymi, dba o dobre relacje, jest koleżeński i potrafi właściwie rozwiązywać sytuacje konfliktowe,
g) angażuje się w życie klasy i szkoły, godnie je reprezentuje oraz w miarę możliwości, uczestniczy w działaniach na rzecz wspólnoty lokalnej,
h) szanuje mienie szkoły, jej tradycje, symbole narodowe, ojczyznę oraz tradycje i kulturę innych narodów,
i) podejmuje odpowiedzialne decyzje, nie ulega negatywnym wpływom i reaguje na krzywdzenie lub niewłaściwe zachowania wobec innych osób;

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

a) na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, wykonuje powierzone mu zadania i podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju oraz realizacji zamierzonych celów,
b) okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i rówieśnikom oraz przestrzega zasad kultury osobistej,
c) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią i zasad obowiązujących w szkole oraz ponosi odpowiedzialność za swoje zachowanie,
d) dba o kulturę języka i unika zachowań obraźliwych lub wulgarnych,
e) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne i innych osób oraz nie podejmuje zachowań zagrażających bezpieczeństwu,
f) potrafi współpracować z innymi, dba o właściwe relacje i właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych,
g) angażuje się w życie klasy i szkoły, uczestniczy w uroczystościach i wydarzeniach szkolnych,
h) szanuje mienie szkoły, jej tradycje, symbole narodowe, ojczyznę oraz tradycje i kulturę innych narodów,
i) potrafi podejmować odpowiedzialne decyzje, przeciwstawiać się negatywnym wpływom i respektuje prawa oraz godność innych osób;

4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń:
a) któremu zdarza się nie wywiązywać z obowiązków ucznia lub nie wykonywać powierzonych zadań, jednak podejmuje działania zmierzające do poprawy i stopniowo przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój,
b) który wymaga przypominania o obowiązkach i zasadach obowiązujących w szkole,
c) któremu zdarza się naruszać normy społeczne i zasady kultury osobistej, ale reaguje na podejmowane działania wychowawcze,
d) który ma trudności we współpracy z innymi, w budowaniu właściwych relacji lub samodzielnym podejmowaniu odpowiedzialnych decyzji,
e) który podejmuje działania na rzecz poprawy współpracy i relacji z rówieśnikami oraz pracownikami szkoły,
f) który na ogół przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne oraz innych osób,
g) któremu zdarza się naruszać zasady kultury języka, jednak podejmuje działania w celu poprawy sposobu komunikowania się i okazywania szacunku innym osobom,

h) który respektuje podstawowe zasady dotyczące tradycji szkoły, symboli narodowych, ojczyzny oraz kultury innych osób,

i) który szanuje mienie szkoły i przestrzeń wspólną oraz reaguje na działania wychowawcze podejmowane w związku z niewłaściwym zachowaniem;

5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych zadań oraz nie podejmuje wystarczających działań w celu poprawy ani na rzecz własnego rozwoju,

b) narusza normy społeczne w szkole i poza nią oraz zasady obowiązujące w szkole,
a swoim zachowaniem negatywnie wpływa na społeczność szkolną,

c) nie okazuje należytego szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły lub rówieśnikom, utrudnia współpracę i nie reaguje na podejmowane działania wychowawcze,

d) nie dba o dobre relacje z innymi, wywiera negatywny wpływ na rówieśników lub prowokuje konflikty,

e) używa wulgarnych lub obraźliwych słów i gestów, naruszając zasady kultury języka
i godność innych osób,

f) podejmuje zachowania zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu albo innych osób, w tym nie przestrzega zasad dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa,

g) nie przestrzega ustalonych w szkole zasad dotyczących stroju i poszanowania mienia szkoły,

h) nie szanuje tradycji szkoły, symboli narodowych lub zasad współżycia społecznego,

i) nie reaguje właściwie na krzywdzenie innych, a jego zachowanie może prowadzić do przemocy, agresji lub innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu;

6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

a) rażąco i uporczywie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, powierzonych zadań lub zasad obowiązujących w szkole oraz nie podejmuje działań zmierzających do poprawy
i nie przejmuje odpowiedzialności za własny rozwój,

b) rażąco narusza normy społeczne w szkole i poza nią, zasady współżycia społecznego lub dobre imię szkoły,
c) rażąco narusza godność, prawa lub nietykalność innych osób, okazuje im brak szacunku lub odmawia współpracy w działaniach wychowawczych,
d) stosuje przemoc, agresję, wymuszenia, zastraszanie lub inne zachowania powodujące poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia innych osób,
e) nagminnie używa wulgarnych, obraźliwych lub poniżających określeń i gestów wobec innych osób,
f) podejmuje działania destrukcyjnie wpływające na społeczność szkolną, w szczególności krzywdzi, wyklucza, zastrasza lub nakłania innych do zachowań naruszających obowiązujące zasady,
g) umyślnie niszczy lub dewastuje mienie szkoły albo mienie innych osób,
h) rażąco narusza zasady dotyczące ochrony zdrowia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób, w tym poprzez używanie lub nakłanianie innych do używania substancji niedozwolonych,
i) dopuszcza się czynów naruszających przepisy prawa lub stanowiących poważne zagrożenie dla innych osób, a zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą poprawy.

2. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uczniowi można ustalić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

## Rozdział 7

## Klasyfikacja śródroczna i roczna

**§ 81**

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu I okresu.

**§ 82.**

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 83.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

3. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach 4 - 8 nauczyciel może uwzględnić, zgodnie z określonymi wymaganiami edukacyjnymi, systematyczność ucznia w wykonywaniu pisemnych prac domowych.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem ustalenia oceny a końcem okresu uczeń dopuści się szczególnie rażącego wybryku i naruszy tym samym drastycznie zasady ustalone w regulaminie oceniania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie powiadomić rodziców ucznia.

6. Wychowawca informuje radę pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania na jej nadzwyczajnym zebraniu.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego danego ucznia.

8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 84**

Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**§ 85**

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
2) o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na 14 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym;
3) o ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia – na 14 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się:

1) uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
2) rodzicom;
   a) o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej. Rodzice potwierdzają ich otrzymanie podpisem.
   b) o pozostałych ocenach w formie informacji w dzienniku elektronicznym,
   c) w uzasadnionych przypadkach - w sposób ustalony wspólnie przez nauczyciela
      i rodzica.

3. W przypadku przekazania informacji poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za ważną skutecznemu dostarczenia jej do rodzica ucznia.

## Rozdział 8

## Egzamin klasyfikacyjny

**§ 86.**

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

przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

## Rozdział 9

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

**§ 87**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w formie pisemnej lub ustnej zwrócić się z wnioskiem do nauczyciela danego przedmiotu o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w terminie do 2 dni roboczych od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.

3. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

1) uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, testów) oceny równorzędne lub wyższe od oceny przewidywanej;
2) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
3) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

4. Spełnienie przez ucznia warunków, o których mowa w ust. 4 dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny.

5. Po pozytywnej decyzji nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zdań, ćwiczeń i pytań następnie przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

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

**§ 88.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z zasadami i terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Jeżeli uczeń i jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

3. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który:

1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2) ma systematycznie usprawiedliwiane nieobecności;
3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
4) nie został ukarany karami statutowymi.

4. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania o ocenie przewidywanej, uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej lub ustnej informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.

5. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana, ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania informacji.

6. W kolejnym dniu po uzyskaniu odpowiedzi odmownej od nauczyciela, uczeń i jego rodzice mają prawo zwrócić się z pisemną prośbą z uzasadnieniem, w formie podania, do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

7. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą sprawdza spełnienie warunków zawartych w ust. 3.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3, prośba ucznia i jego rodziców zostaje odrzucona, a dyrektor szkoły odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków zawartych w ust. 3, dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, opiekuna samorządu uczniowskiego, celem dodatkowej analizy przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania.

10. W przypadku użycia zapisu ust. 8z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny;
2) termin spotkania zespołu;
3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę;
4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

11. Procedura podwyższania przewidywanej oceny zachowania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawienia ocen rocznych.

12. Pisemny wniosek ucznia i jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

13. Rodzic otrzymuje od dyrektora szkoły informację o zmienionej bądź nie, przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

## Rozdział 10

## Odwołanie od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

**§ 89**

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

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

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

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

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

5. 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, jednak nie później niż do 31 sierpnia.

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

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

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

## Rozdział 11

## Sprawdzian wiadomości i umiejętności

**§ 90**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania wniosku o sprawdzian wiadomości i umiejętności, jeżeli ustalony przez nauczyciela stopień roczny osiągnięć i postępów jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżony w terminie od dnia

ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Prawo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie przysługuje uczniowi, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia, zgłoszoną do dyrektora szkoły w terminie5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły.

4. Od stopnia ustalonego w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności odwołanie nie przysługuje. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział 12

## Egzamin poprawkowy

**§ 91**

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## Rozdział 13

## Promowanie i ukończenie szkoły

**§ 92.**

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

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów edukacyjnych
i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

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

**§ 93**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego
i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

## Rozdział 14

## Egzamin ósmoklasisty

**§ 94**

1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## Dział 9

## Ceremoniał szkolny

**§ 95**

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.

2. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3. Poczet Sztandarowy składa się z trzech osób pierwszego składu i sześciu osób drugiej zmiany.

4. Poczet składa się z uczniów wytypowanych przez nauczycieli i zatwierdzony na zebraniu rady pedagogicznej.

5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet składa się z uczniów o nieposzlakowanej opinii oraz osiągających wysokie wyniki w nauce.

6. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

7. Decyzją rady pedagogicznej uczeń może zostać odwołany ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

8. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1) chorąży – jeden uczeń;
2) asysta – dwoje uczniów.

9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami – biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym bokiem, kolorem białym do góry.

10. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji oraz organizacji.

11. Poczet sztandarowy jest obecny podczas ceremonii pogrzebowych oraz podczas mszy z okazji uroczystości i świąt:

1) Święto Konstytucji 3 Maja;
2) Narodowe Święto Niepodległości.

12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w postawie na baczność. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość. Wprowadzaniu i wyprowadzaniu sztandaru szkoły towarzyszą odgłosy werbli.

13. Do uroczystości, podczas których obowiązuje pełny ceremoniał szkolny należą:

1) Narodowe Święto Niepodległości;

2) Święto Konstytucji 3 Maja;
3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
4) zakończenie roku szkolnego;
5) pożegnanie absolwentów.

14. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Patronki oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach, pismach wychodzących itp.

# Dział 10

# Postanowienia końcowe

**§ 96**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto Gminę Ozorków. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów oraz darowizn.

**§ 97.**

1. Organem właściwym do przygotowywania i uchwalania zmian statutu szkoły jest rada pedagogiczna.

2. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3) rady rodziców;
4) organu prowadzącego szkołę;
5) co najmniej 2/3 członków rady pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych.

5. Dyrektor po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.