

Statut Szkoły Podstawowej nr 204
im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi

Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole.....	3
Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta	6
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 4 Sposoby realizacji zadań w szkole	9
Rozdział 5 Organy szkoły	21
Rozdział 6 Organizacja pracy szkoły	26
Rozdział 7 Organizacja zajęć edukacyjnych.....	32
Rozdział 8 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	35
Rozdział 9 Organizacja biblioteki, świetlicy, stołówki szkolnej	36
Rozdział 10 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	39
Rozdział 11 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	43
Rozdział 12 Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary	63
Rozdział 13 Sztandar szkoły i ceremoniał szkolny.....	67
Rozdział 14 Przepisy końcowe	68

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Tadeusza Gajcego 7/11, 92–610 Łódź.

§ 2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi jest Gmina Miejska Łódź z siedzibą w Łodzi, ul. Piotrkowska 104, 90–926 Łódź.

§ 3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Łódź;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły;
- 4) specjalistach wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć przede wszystkim pedagoga i psychologa;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi;
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi;
- 11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny „Librus”;
- 12) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Łodzi;
- 13) stronie internetowej szkoły – należy przez to rozumieć stronę internetową:
<https://sp204lodz.edupage.org/>;
- 14) GIS – należy przez to rozumieć Główny Inspektorat Sanitarny z siedzibą w Warszawie;
- 15) IPET – należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
- 16) WOPFU – należy przez to rozumieć wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia w szkole;
- 17) WFOŚiGW – należy przez to rozumieć Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi;
- 18) kształceniu w trybie zdalnym/na odległość (nauczaniu zdalnym) – należy przez to rozumieć nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, prowadzone za pomocą infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami, w szczególności przy użyciu centrum pracy zespołowej Microsoft Teams;
- 19) kształceniu w trybie mieszanym (nauczaniu hybrydowym) – należy przez to rozumieć naprzemienne realizowanie zajęć w formie stacjonarnej w szkole z nauczaniem zdalnym lub innym sposobem realizowania tych zajęć ustalonym przez dyrektora;

20) wideokonferencji – należy przez to rozumieć interaktywną komunikację multimedialną, prowadzoną na odległość za pomocą urządzeń telekomunikacyjnych i oprogramowania, z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym, w szczególności przy użyciu centrum pracy zespołowej Microsoft Teams.

§ 5. Szkoła jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności oraz zasady określone przez odrębne przepisy;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 6. 1. Szkoła prowadzi nauczanie w ogólnodostępnych oddziałach szkolnych w zakresie szkoły podstawowej.

2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:

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

3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

4. W zależności od liczby utworzonych w szkole oddziałów, nauka odbywa się na jedną albo na dwie zmiany. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 7. 1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miejskiej w Łodzi.

2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz na zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

3. Ukończenie szkoły umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

§ 8. 1. Szkoła może uczestniczyć w unijnych, rządowych i samorządowych programach i realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

3. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9. 1. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie działalności nie mogą prowadzić partie i organizacje polityczne.

2. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.

§ 10. 1. Za zgodą dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

§ 11. 1. Szkoła jest jednostką budżetową i działa zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

1. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 12. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

- 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 204 im. Stefana Kardynała wyszyńskiego w Łodzi.
- 2) pieczętki adresowe o treści: Szkoła Podstawowa nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego 92-610 Łódź, ul. Gajcego 7/11 Reg. 470009557 NIP 728-18-22-995 tel. 42 648-80-39.

§ 14. 1. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania, określa zarządzenie dyrektora.

2. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności na:

- 1) oficjalnych pismach urzędowych szkoły;
- 2) zaproszeniach;
- 3) stronie internetowej szkoły.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§ 15.1. Misja szkoły: Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. *Wizja szkoły:* Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę oraz piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. *Model absolwenta:* Absolwentem szkoły jest uczeń umiejący żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- 2) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- 3) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- 4) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- 5) zgodnie współpracuje z innymi;
- 6) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- 7) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- 8) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- 9) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- 10) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 16. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, w którym szkoła funkcjonuje.

§ 17. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej, finansowej, seksualnej, historycznej;
- 4) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 5) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 6) promowanie ochrony zdrowia i jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym;

- 7) 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);
- 8) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 9) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 10) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 11) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 13) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 14) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 15) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 16) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 17) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 18) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 18. 1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i w miarę możliwości dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 3) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 4) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 5) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 6) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 7) organizację, w miarę możliwości, zajęć pozalekcyjnych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 8) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 9) organizację konkursów i zawodów sportowych;
- 10) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 11) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, strażą miejską, ochotniczą strażą pożarną, parafią, rodzicami;
- 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z nowoczesnym wyposażeniem, m.in. kompleksu boisk sportowych, placu zabaw, świetlicy, biblioteki i pracowni komputerowej z dostępem do Internetu, pracowni utworzonej przy udziale środków pochodzących z WFOŚiGW (ekopracowni);
- 13) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt (m.in. tablice interaktywne, rzutniki multimedialne, ekrany projekcyjne, odtwarzacze płyt CD, mapy, plansze, rysunki i modele dydaktyczne, przyrządy pomiarowe, instrumenty muzyczne, sprzęt sportowy) umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 14) ochronę 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;
- 15) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 16) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 17) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego, dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - 18) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 20) organizację kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 21) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 22) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 23) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 24) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 25) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 26) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
 - 27) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 28) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia, w szczególności przez pielęgniarkę;
 - 29) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 30) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 19. Zadaniem szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego, z zachowaniem warunków i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 20. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 21. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

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

Rozdział 4

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 23. Praca dydaktyczno-wychowawcza 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.

§ 24. 1. Zasady dopuszczania do użytku w szkole programów nauczania określa ustawa o systemie oświaty.

2. Szczegółowe wymagania dotyczące zawartości programów nauczania, ich opracowywania, przedstawiania, opiniowania, w tym nieprzekraczalne terminy na poszczególne czynności, określi dyrektor w drodze zarządzenia.
3. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.
4. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
5. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski z ewaluacji przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
6. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
8. IPET-y opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
9. Nauczyciel, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

2. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

§ 25. 1. Zasady wyboru podręczników i materiałów edukacyjnych oraz zasady przedstawiania ich propozycji dyrektorowi szkoły, dokonywania zmian, uzupełniania zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, zostały określone w ustawie o systemie oświaty.

1. Harmonogram działań związanych z ustaleniem szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych dyrektor ustala tak, aby można było podać go do wiadomości uczniów, rodziców i nauczycieli przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.
2. Informacja dotycząca szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy przy drzwiach wejściowych do szkoły.

§ 26. 1. Korzystanie z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej odbywa się na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej są własnością szkoły.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczone są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 27. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
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, rozumianą jak w ust. 4, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach z rodzicami.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie:
 - 1) na własny wniosek, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek samego wychowawcy;
 - 4) w wyniku zmian organizacyjnych powodujących konieczność zmiany wychowawcy w danej klasie.

§ 28. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z pielęgniarką, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny, policjantami, strażnikami miejskimi, strażakami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, z uwzględnieniem prawidłowych nawyków i zwyczajów żywieniowych oraz prozdrowotnego stylu życia, w tym udział w programach dla szkół, dzięki którym dzieci uczą się zasad zdrowego odżywiania, regularnie spożywając w szkole dostarczane im owoce, warzywa oraz mleko i produkty mleczne oraz realizują działania profilaktyczne i edukacyjne;
- 6) udział w programach i projektach, których celem jest edukacja w zakresie trwałego kształtowania prozdrowotnych nawyków wśród uczniów szkoły i ich rodzin poprzez promocję zasad aktywnego stylu życia i zbilansowanej diety, w oparciu o odpowiedzialność indywidualną i wolny wybór jednostki;
- 7) realizację projektów, których celem jest poprawa i monitorowanie stanu kondycji fizycznej dzieci po powrocie do zajęć stacjonarnych –profilaktyka i walka ze skutkami pandemii koronawirusa;
- 8) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej i opieki zdrowotnej;
- 9) prowadzenie profilaktyki uzależnień we współpracy z GIS oraz organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

§ 29. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę, wychowawcę klasy,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną, na zasadach określonych w § 33,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych na zasadach określonych w § 36;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w § 31,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych (w ramach przyznanych szkole środków na ten cel),
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w § 32.

§ 30. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów, stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów oraz na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

- 2. Nauczyciele i wychowawcy w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
- 3. Nauczyciele i wychowawcy na bieżąco prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowania uczniów, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory uczniów. Na podstawie wyników obserwacji osoby te wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia wśród uczniów, jeżeli takie wystąpią.
- 4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje pisemnie (albo elektronicznie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego) o tym wychowawcę klasy, który również zaczyna udzielać tej pomocy.
- 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być także z inicjatywy samego ucznia, jego rodziców, innych osób, organizacji pozarządowej oraz instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, o których mowa w odrębnych przepisach.
- 6. Wnioski o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej pochodzące od rodziców i z instytucji zewnętrznych muszą być składane wyłącznie w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
- 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana w trakcie bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) dostosowaniu warunków przeprowadzania zadań kontrolno-oceniających do możliwości ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 4) indywidualizacji pracy na zajęciach edukacyjnych;
 - 5) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

- 6) wspieraniu ucznia w przewycięzaniu trudności i niepowodzeń szkolnych, jeżeli takie wystąpią.
8. Wychowawca klasy przekazuje informację, o której mowa w ust. 4 pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej, ustalonej przez siebie formie.
9. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana telefonicznie, w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem lub w innej, przyjętej przez wychowawcę formie.
10. W celu wyjaśnienia przyczyn trudności w uczeniu się lub zachowaniu ucznia w szkole, wychowawca może sugerować rodzicom konieczność przeprowadzenia badań diagnostycznych w poradni.
11. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii co najmniej dwóch nauczycieli nauczających w oddziale i obowiązkowo pedagoga i/lub psychologa albo innego specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Wychowawca może zwołać zebranie nauczycieli nauczających w oddziale, w tym z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii tych osób, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
13. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ustępie poprzedzającym, współpracuje z rodzicami ucznia.
14. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych osób, o których mowa w ust. 11, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej wybranym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi, który organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
15. Wychowawca przy czynnościach diagnostycznych, związanych z obserwacją pedagogiczną i innych, dokumentujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole, może korzystać z gotowych wzorów arkuszy, w szczególności:
- 1) karty obserwacji pedagogicznej;
 - 2) karty diagnozy ucznia;
 - 3) karty diagnozy klasy;
 - 4) karty pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zgody rodzica na udział dziecka w zaproponowanych formach pomocy.
16. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach ich realizacji dobrowolny.
17. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona może być również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

19. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica. Rodzic potwierdza informację własnoręcznym podpisem na dokumencie, o którym mowa w ust. 15 pkt 5 lub w innej, ustalonej przez wychowawcę formie.
20. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
21. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica. Rodzic ma prawo odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
22. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
23. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
24. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
25. W pozostałych przypadkach diagnoza w poradni, a także wydanie informacji o wynikach przeprowadzonej diagnozy czy opinii, odbywa się wyłącznie na wniosek rodzica.
26. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET dla ucznia. Koordynowaniem tych działań zajmuje się pedagog szkolny.
27. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 31. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu udzielana jest na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

2. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;

3. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę na lekcji i fakultatywnie poza lekcjami.
4. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
5. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) może złożyć wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki, za zgodą rodziców.
6. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa pisemny wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
8. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów po uwzględnieniu liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów mogą zostać objęci specjalną opieką nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

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

2. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia:

- 1) realizację IPET, uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki, dostosowane do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości;
- 4) dostosowanie form i warunków przeprowadzania sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
- 5) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych, z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 33. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 w Łodzi, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, o których mowa w paragrafie poprzedzającym celem:

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

3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

4. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym prowadzonym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności poprzez:

- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
- 2) przekazywanie informacji dotyczącej działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych w szkole i ich dotychczasowych efektów;
- 3) planowanie dalszych działań.

§ 34. 1. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych w dzienniku elektronicznym. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informację o terminach umieszcza się w dzienniku elektronicznym.

2. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) warsztaty dla uczniów szkoły w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 3) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

3. Plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności na każdy rok szkolny opracowuje pedagog szkolny.

§ 35. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 36. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy materialnej na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 37. 1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 38. 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu nauki lub realizację indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dookreślenie zasad postępowania w procesie ubiegania się o indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki zawiera – opracowana przez dyrektora – stosowna procedura, stanowiąca odrębny dokument.

§ 39. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Są to: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach

2. Dla uczniów niekorzystających z zajęć religii i etyki szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze w świetlicy szkolnej.

3. Uczeń może uczęszczać na lekcje religii i etyki; może uczęszczać na jedno z tych przedmiotów; lub w ogóle nie musi brać w nich udziału.

§ 40. Dla uczniów klas IV–VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 41. 1. Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 4) przerwy w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
- 5) pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw śródlekcyjnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora;
- 6) dostęp do niezbędnych środków czystości;
- 7) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich, w szczególności na zajęciach wychowania fizycznego;

- 8) rejestrowanie wyjść grupowych poza szkołę w rejestrze wyjść, które nie są wycieczkami;
- 9) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 10) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
- 11) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 12) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 13) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami;
- 14) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 15) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 16) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 17) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 18) zapoznavanie uczniów z zasadami postępowania na wypadek zagrożenia: z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, obowiązującymi sygnałami alarmowymi;
- 19) zapoznavanie uczniów z zasadami zachowania się w szkole i regulaminami porządkowymi w salach i pracowniach oraz omawianie tematyki związanej z bezpieczeństwem podczas zajęć z wychowawcą, edukacji dla bezpieczeństwa i podczas innych zajęć;
- 20) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 21) ogrodzenie terenu szkoły;
- 22) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 23) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 24) zamykanie sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych przez nauczycieli po wyjściu z nich uczniów na klucz;
- 25) zamykanie drzwi wyjściowych na boisko szkolne przez pracowników obsługi;
- 26) sprawdzanie i odnotowywanie obecności uczniów na zajęciach przez nauczycieli; reagowanie na spóźnienia;
- 27) reagowanie nauczycieli i pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, w tym zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące i przebywające na terenie szkoły;
- 28) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 29) sprowadzanie uczniów klas I – III przez nauczycieli do szatni albo do świetlicy po zakończeniu zajęć w danej klasie;
- 30) systematyczne wietrzenie pomieszczeń, sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych;
- 31) przeznaczenie (w miarę możliwości) oddzielnych kondygnacji budynku szkoły dla dzieci w różnym wieku, tzn. oddzielnie dla oddziałów I–III i IV–VIII;
- 32) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 33) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 34) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 35) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy, bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy;
- 36) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. W przypadku zagrożenia epidemicznego szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
4. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
6. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
8. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
9. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
10. Dyrektor, we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi szczegółowe warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole, z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

11. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
12. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych i imprez turystycznych określają odrębne przepisy i regulamin wycieczek.
13. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale IX statutu.
14. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

§ 42. 1. W szkole może być powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie, w uzgodnieniu z dyrektorem, procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 6) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 43. 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i opieki stomatologicznej.

2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu do gabinetów stomatologicznych.

3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną i stomatologiczną nad uczniami w szkole sprawują odpowiednio:

- 1) Pielęgniarka szkolna w dniach i godzinach wywieszonych na drzwiach gabinetu;
- 2) higienistka dentystyczna w ramach współpracy z lekarzem dentystą udzielającym świadczeń stomatologicznych finansowanych ze środków publicznych w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej.

4. Pielęgniarka współpracuje z rodzicami ucznia. Współpraca polega w szczególności na:

- 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;

- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
5. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami wykonującymi w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Współpraca polega m.in. na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów, a także na doradzaniu dyrektorowi w sprawie warunków bezpieczeństwa, żywienia uczniów i warunków sanitarnych w szkole.
6. Osoby sprawujące profilaktyczną opiekę zdrowotną i stomatologiczną nad uczniami w szkole są zobowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w odrębnych przepisach, w szczególności do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
7. Szczegółowe warunki sprawowania profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych określają odrębne przepisy.
8. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniem przewlekle chorym, dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole, ustala pielęgniarka/higienistka szkolna, która wspólnie go określa z rodzicami i dyrektorem.
9. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka/higienistka szkolna, a pod jej nieobecność, pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
10. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
11. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia określi tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 5 **Organy szkoły**

§ 44. Dyrektor szkoły współpracuje z:

- 1) samorządem uczniowskim;
- 2) radą pedagogiczną;
- 3) radą rodziców.

§ 45. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i który reprezentuje na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym za organizowanie zamówień publicznych;

- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora szkoły publicznej prowadzonej przez organ prowadzący;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 6) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 7) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 8) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 9) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale III statutu;
 - 10) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 11) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.
4. Dyrektor w ramach realizacji swoich zadań wydaje zarządzenia wewnętrzne, polecenia służbowe, wytyczne, deleguje uprawnienia i obowiązki oraz opracowuje regulaminy i instrukcje zgodnie z przepisami prawa.
5. Dyrektor w wykonywaniu kompetencji określonych w ust. 2–3 dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
6. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący dla dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46. 1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci.

3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 47. 1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły.

2. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) stoi na straży przestrzegania praw uczniów;
- 2) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 3) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 4) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 5) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

3. Reprezentantami ogółu uczniów – wybieranymi na dany rok szkolny – są:

- 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszych tygodniach września;
- 2) sześciuosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.

4. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

6. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 5 i udziela samorządowi uczniowskiemu odpowiedzi, w której uzasadnia swoje stanowisko. Termin 14 dni ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły, określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.

7. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

8. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 48. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który działa z mocy ustawy – Prawo oświatowe.

2. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie stacjonarnej w szkole lub w formie zdalnej, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 49. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzna struktura rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin rady rodziców szkoły.

4. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;

5. Rada rodziców jest współorganizatorem święta szkoły: „Dzień Rodziny” i przyznaje nagrodę uzgodnioną z dyrektorem i samorządem uczniowskim.
6. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dyrektor w terminie 14 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 6 i udziela radzie rodziców odpowiedzi, w której uzasadnia swoje stanowisko. Termin 14 dni ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły, określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
8. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatora z rodzicami za pośrednictwem modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić i dysponować funduszami z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

§ 50. 1. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy – Prawo oświatowe.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Organy współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
5. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolejalnych szkoły, o ile ich treść jej jawna.
6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności.
7. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych wniosków i uwag, o których mowa w ust. 6, w terminie 14 dni. Termin 14 dni ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły, określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
8. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego narady, konsultacje i korespondencja pomiędzy organami może być prowadzona drogą elektroniczną, bądź w formie wideokonferencji.
9. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 51. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, mediacji lub arbitrażu.

2. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
3. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje mediator wskazany przez dyrektora, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów i po zaakceptowaniu przez drugą stronę sporu.

4. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
5. Organy uczestniczące w negocjacjach są zobowiązane do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku, gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5, oprócz stron sporu, otrzymuje i przechowuje w dokumentacji szkoły dyrektor.

Rozdział 6

Organizacja pracy szkoły

§ 52. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do 15 dnia stycznia. Drugi okres rozpoczyna się 16 stycznia i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych dyrektor ustala w wymiarze i na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

§ 53. 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

2. Zasady tworzenia i zatwierdzania arkusza organizacji szkoły zostały określone w odrębnych przepisach.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 54. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej społeczności szkolnej.

§ 55. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe, są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, realizowanych zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne (organizowane przez dyrektora szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców oraz w przypadku przyznania przez organ prowadzący szkołę godzin na realizację tych zajęć), do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, organizowane na podstawie odrębnych przepisów i zgodnie z § 56 statutu;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowane na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, realizowane w klasach VII i VIII;
- 7) zajęcia etyki i religii, organizowane na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

§ 56. 1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, dyrektor szkoły organizuje zajęcia rewalidacyjne.

1. Celem zajęć rewalidacyjnych jest w szczególności usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych.
2. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami określają odrębne przepisy.
3. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut i może zostać wydłużony lub skrócony z zachowaniem tygodniowego wymiaru tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
4. Zajęcia rewalidacyjne nie są formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Udział w nich ucznia nie zamyka mu możliwości skorzystania, z przyznanych przez zespół nauczycieli i specjalistów oraz zatwierdzonych przez dyrektora, innych form pomocy.
5. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupie. Liczba uczestników zajęć organizowanych w formie zespołowej powinna wynikać z ich potrzeb i możliwości.
6. Uczeń uczestniczy w zajęciach rewalidacyjnych po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez jego rodziców.
7. Zajęcia uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.

§ 57. 1. Na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne organizowane przez podmioty zewnętrzne.

1. Podmioty te zawierają stosowne umowy na wynajem pomieszczeń szkolnych, we własnym zakresie prowadzą rekrutację wśród uczestników zajęć, odpowiadają za ich bezpieczeństwo i wyrządzone szkody majątkowe podczas prowadzenia zajęć oraz pobierają opłaty za udział w zajęciach, jeżeli mają one charakter odpłatny.

§ 58. 1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne, które funkcjonują i są organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

2. Oddział składa się z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
4. W szkole może być utworzony oddział integracyjny.
5. Zasady podziału oddziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych określają odrębne przepisy.

§ 59. 1. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.

1. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Uczniowie przyjmowani są do oddziałów, o których mowa w ust. 1, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60. 1. W szkole działają zespoły nauczycieli (stałe i doraźne) powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami pracy i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
6. W okresie zdalnego nauczania członkowie zespołu mogą komunikować się za pomocą infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję w czasie rzeczywistym, w szczególności przy użyciu centrum pracy zespołowej Microsoft Teams lub w inny ustalony przez siebie sposób.
7. Informacje, które dotyczą spotkań zespołu w czasie jego pracy powinny być zapisywane w formie krótkiego protokołu lub notatki. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole lub notatce.
8. Protokół lub notatka, o których mowa w ust. 7 może być częścią planu pracy zespołu w postaci numerowanych załączników do tego planu.
9. Zespół przedstawia dyrektorowi sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje w terminie wskazanym przez dyrektora, jednak nie później niż w dniu ostatniego w danym roku szkolnym spotkania rady pedagogicznej.

§ 61. 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny zgodnie z regulaminem wolontariatu.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) stwarzanie uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, działające na terenie szkoły oraz poza szkołą;
- 4) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 5) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 62. 1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w szczególności poprzez:

- 1) stały kontakt z rodzicami;
- 2) zebrania rodziców;
- 3) konsultacje dla rodziców;
- 4) dni otwarte;
- 5) „Dzień Rodziny”.

2. Dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach, o jakich mowa w ust. 1, pkt 2–3 są zapisy w dzienniku elektronicznym, w szczególności w miejscu przeznaczonym na kontakty z rodzicami i wywiadówki.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania i konsultacje z rodzicami mogą być prowadzone za pomocą wideokonferencji.
4. O terminach zebrań wyznaczonych przez dyrektora, zgodnych z kalendarzem roku szkolnego, wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez moduł wiadomości.
5. Przyjętym sposobem informowania rodziców są także informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły lub w formie ogłoszeń zamieszczanych na wirtualnej tablicy ogłoszeń dziennika elektronicznego.
6. Szkoła używa pakietu Office 365 jako dodatkowego narzędzia umożliwiającego kontakt z rodzicami, uczniami, nauczycielami i wspierającego nauczanie zdalne.
7. Obowiązki rodziców względem szkoły określa m.in. ustawa – Prawo oświatowe. Szkoła oczekuje od rodziców, w szczególności:
 - 1) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 2) zapewnienia punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) powiadamiania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności dziecka w szkole oraz przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole i doraźnego zwalniania go z części zajęć edukacyjnych w trybie i na warunkach określonych w rozdziale XII statutu;
 - 4) utrzymywania bieżącego kontaktu ze szkołą, szczególnie poprzez systematyczny udział rodziców w zebraniach i konsultacjach (w tym zebraniach i konsultacjach online);
 - 5) osobistego zgłaszania się do szkoły na prośbę dyrektora, nauczycieli i specjalistów wykonujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w możliwie najkrótszym czasie;
 - 6) odbioru informacji przekazywanych przez szkołę drogą elektroniczną i tradycyjną, w tym systematycznego logowania się na indywidualne konto dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej i odczytywania wiadomości od dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania i osiągnięć edukacyjnych swoich dzieci;
 - 7) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją,
 - 8) motywowania dziecka do nauki i rozwoju poprzez zapoznawanie się z informacjami zwrotnymi od nauczycieli
 - 9) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości, itp.) oraz w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych – na miarę możliwości rodziców, w odniesieniu zarówno do szkoły, jak i do oddziału;
 - 10) aktywnego udziału w wyborach do rady rodziców;
 - 11) zaopatrzenia dziecka w niezbędne artykuły: szkolne, piśmiennicze, plastyczne i inne pomoce do nauki, w tym – w razie potrzeby – sprzęt do nauki zdalnej;
 - 12) zaopatrzenia dziecka w strój i obuwie sportowe obowiązujące na zajęciach wychowania fizycznego. Elementy stroju określają nauczyciele wychowania fizycznego;
 - 13) dbania o higienę osobistą swojego dziecka;
 - 14) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 15) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami, a wszystkimi pracownikami szkoły;
 - 16) punktualnego odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej, tzn. w godzinach jej pracy;

- 17) przedstawiania szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania w szczególności za pośrednictwem swoich przedstawicieli – przewodniczących oddziałowych rad rodziców lub przewodniczącego rady rodziców szkoły.

§ 63. 1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami szkoły a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor, z możliwością odwołania się stron do niezawisłych organów państwowych;
- 2) mediatorem w przypadku sytuacji konfliktowych na terenie szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog szkolny;
- 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2, pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia dyrektorowi.

2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego, z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron kolejno do pedagoga i do dyrektora.

§ 64. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.

1. Innowację pedagogiczną stanowią nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzona w całej szkole lub w danym oddziale.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 65. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań szkoły prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

§ 66. 1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.

2. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
4. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
5. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dziennik pedagoga, dziennik psychologa, dzienniki zajęć świetlicy są własnością szkoły.

Rozdział 7 **Organizacja zajęć edukacyjnych**

§ 67. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji nauczania zdalnego. Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.

3. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe mogą rozpoczynać się o godzinie 7.10z wyjątkiem zajęć w klasach I–VI, które rozpoczynają się o godzinie 8.00.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji dyrektora, czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony do 30 minut lub wydłużony do 60 minut, z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Zmiana czasu trwania zajęć, o jakiej mowa w ust. 4 jest ogłaszana w Librusie.
6. Zajęcia odbywają się w oddziałach i – według potrzeb – w grupach, zespołach, grupach międzyoddziałowych, indywidualnie.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają nie krócej niż 5 minut i nie dłużej niż 30 minut, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego, w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
9. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
10. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 9, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
11. W klasach I–III zajęcia realizowane są w formie edukacji wczesnoszkolnej w jednej sali lekcyjnej, z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.
12. Nauczyciel prowadzący edukację wczesnoszkolną, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, planuje czas poszczególnych zajęć dydaktycznych i odpoczynku uczniów pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 68. 1. Z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zajęcia wychowania fizycznego, informatyka) uczeń może zostać zwolniony decyzją dyrektora szkoły. Dyrektor dokonuje zwolnień na podstawie odrębnych przepisów oraz na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

1. Rodzice ucznia składają wniosek do dyrektora szkoły o zwolnienie z realizacji zajęć w sekretariacie szkoły z dołączoną opinią lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach, w terminie 3 dni od daty jej wystawienia.
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć na czas określony w opinii, w terminie 7 dni od daty złożenia dokumentów.
3. Na zwolnienie nie ma wpływu specjalność lekarza wydającego opinię. Wystąpienia rodziców o zwolnienia z realizacji zajęć bez opinii lekarskiej nie stanowią podstawy do zwolnienia z ich realizacji.
4. O swojej decyzji dyrektor informuje rodziców, wychowawcę klasy oraz nauczyciela zajęć, których dotyczy decyzja. Okres zwolnienia ucznia rozpoczyna się z chwilą wydania decyzji przez dyrektora szkoły i skutecznego poinformowania o niej nauczyciela.

5. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć ma obowiązek być obecnym na nich pod opieką nauczyciela przedmiotu i nie bierze czynnego udziału w zajęciach.
6. W szczególnych przypadkach, gdy zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu, uczeń, za zgodą dyrektora, może być zwolniony z obowiązku obecności na nich na podstawie prośby i pisemnego oświadczenia rodziców o przejęciu odpowiedzialności za dziecko w tym czasie.
7. Uczeń zwolniony z pierwszych i ostatnich zajęć nie może wcześniej przychodzić ani pozostawać dłużej w szkole, jeśli rodzice wyrazili zgodę na pobyt dziecka poza szkołą w tym czasie. Wychowawca klasy kontroluje, czy uczeń przestrzega zasad.
8. Nauczyciel zajęć, których dotyczy decyzja, zaznacza w dzienniku elektronicznym uczniowi zwolnionemu z zajęć nieobecność, którą później usprawiedliwia wychowawca.
9. Nauczyciel zajęć, których dotyczy decyzja, wpisuje w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej „zwolniony” albo „zwolniona”, jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
10. W przypadku gdy uczeń był zwolniony z realizacji zajęć przez cały pierwszy okres danego roku szkolnego, a w drugim okresie brał w nich czynny udział i są podstawy do ustalenia oceny – nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć. Jeżeli natomiast uczeń miał ustaloną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć, a przez cały drugi okres był z nich zwolniony – nauczyciel zamiast rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Nieuczęszczanie ucznia na zajęcia, o których mowa w ust. 1, bez uzasadnienia nieobecności opinią lekarską i niez uzyskanie w następstwie tego decyzji dyrektora szkoły o zwolnieniu, może być podstawą do niesklasyfikowania ucznia z tych zajęć.

§ 69. Uczeń może zostać zwolniony z nauki drugiego języka obcego przez dyrektora szkoły. Do zwolnień z nauki drugiego języka obcego stosuje się odpowiednio przepisy § 68, z tym, że zamiast opinii lekarskiej o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach, do wniosku dołącza się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z których wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego.

§ 70. 1. Uczeń może zostać zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie odrębnych przepisów oraz na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

1. Z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego ucznia zwalnia dyrektor szkoły. Zwolnienia dokonuje na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń.
2. Opinię wydaje lekarz, a zwolnienie obejmuje okres określony w tej opinii (przy czym na zwolnienie nie ma wpływu specjalność lekarza wydającego opinię).
3. Dyrektor zwalniający ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na dostarczonej do szkoły opinii zamieszcza adnotację: „wdrożyć do realizacji” i informuje o tym nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych bierze czynny udział w zajęciach wychowania fizycznego z pominięciem ćwiczeń wskazanych w opinii.

§ 71. 1. Uczniowie, którzy z powodu problemów zdrowotnych nie mogą uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego muszą dostarczyć do szkoły opinię lekarską.

1. Ucznia, który wraca do szkoły po przebytej chorobie można zwolnić z czynnego udziału w zajęciach wychowania fizycznego na okres 3 dni roboczych od dnia powrotu do szkoły.

§ 72. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 73. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest skierowany do uczniów i pomaga im w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.

§ 74. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła :

- 1) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 2) prowadzi grupowe zajęcia aktywizujące i przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynuje działania informacyjno-doradcze szkoły;
- 4) organizuje spotkania z uczniami w ramach „drzwi otwartych”;
- 5) przygotowuje do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 6) wspiera rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 7) współpracuje z instytucjami wspierającymi (w razie potrzeb ucznia):
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,

§ 75. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy, prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim:

- 1) wychowawca klasy;
- 2) pedagog;
- 3) nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmym i ósmym;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 9

Organizacja biblioteki, świetlicy, stołówki szkolnej

§ 76. 1. W szkole działa biblioteka.

2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka jest pracownią pełniącą funkcję szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
4. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa albumowe;
 - 5) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 6) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
8. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

9. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa przetwarzania danych w szkole.
10. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera gotowe zestawy, które wydaje uczniom. Potwierdzenie odbioru kwitują uczniowie lub rodzice w sposób przyjęty przez wychowawcę.
11. Uczeń ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
12. W terminie wskazanym przez bibliotekarza lub wychowawcę uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
13. Użytkowanie wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się na następujących zasadach:
- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy, w sposób przyjęty przez te osoby;
 - 3) uczniowie zobowiązani są do obłożenia wypożyczonych podręczników;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie.
14. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki w terminie wskazanym przez bibliotekarza/wychowawcę klasy lub najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
15. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
16. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez bibliotekarza lub wychowawcę klasy, po pisemnym (albo wysłanym za pośrednictwem modułu wiadomości dziennika elektronicznego) wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
17. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach.
18. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
- 1) spotkania autorskie;
 - 2) lekcje biblioteczne;

- 3) organizację konkursów;
- 4) rozmowy i konsultacje.

§ 77. 1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć edukacyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Świetlica działa w godzinach, które ustala dyrektor w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb.
4. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) opiekę wychowawczą przed i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) pomoc w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, talentów oraz ich twórczego wykorzystywania;
 - 3) pogłębianie wiedzy zdobytej w szkole i umiejętność praktycznego stosowania jej w życiu;
 - 4) pomoc w uzupełnianiu braków wychowania rodzinnego i szkolnego.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I–III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych. W dalszej kolejności do świetlicy przyjmowani są pozostali uczniowie, jeżeli dysponuje ona wolnymi miejscami.
8. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje, wyznaczony przez dyrektora, nauczyciel wychowawca świetlicy.
9. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu opieki niezbędnej nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.

10. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mogą korzystać z zajęć oferowanych przez podmioty zewnętrzne na terenie szkoły. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia podczas tych zajęć oraz za wyrządzone szkody ponoszą organizatorzy działający w imieniu podmiotu. Prowadzący zajęcia odbiera ucznia ze świetlicy, po uprzednim zgłoszeniu tego nauczycielowi wychowawcy świetlicy, a po zakończeniu zajęć odprowadza dziecko do świetlicy, zgłaszając to nauczycielowi wychowawcy świetlicy.

§ 78. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.
4. Posiłki przygotowywane są na miejscu w szkolnej kuchni.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie z posiłku w stołówce nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora.
8. Za organizację żywienia uczniów, z uwzględnieniem zasad Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemu HACCP dla posiłków szkolnych, w tym za zasady ustalania jadłospisów w szkole odpowiada dyrektor.

Rozdział 10

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 79. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników szkoły ustala dyrektor w imiennym przydziale czynności.

§ 80. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora, szczególnie w zakresie:

- 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
- 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej;
- 3) kierowania polityką kadrową.

3. Wicedyrektor wspiera dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

§ 81. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz w razie potrzeby dokumentowanie tych obserwacji;
- 8) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną w szkole;
- 10) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w rozdziale VI statutu;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) realizacja zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad powierzonym oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
- 2) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) realizacja zadań wynikających z planu pracy wychowawczej;
- 4) prowadzenie zajęć z wychowawcą, zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 5) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 6) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic;
- 7) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli nauczających w danym oddziale;
- 8) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
- 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
- 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
- 4) zapewnienie uczniom pomocy w nauce oraz stwarzanie im odpowiednich warunków do zabawy, rekreacji oraz rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 5) stwarzanie atmosfery bezpieczeństwa, zaufania, zapewnianie dobrego samopoczucia i zadowolenia wśród uczniów;
- 6) kształtowanie wśród uczniów nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów;
- 3) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;

- 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
- 5) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;
- 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas, pracownikami innych bibliotek w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 7) prowadzenie polityki gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły;
- 8) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

6. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania w zakresie:

- 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w szkole;
- 2) kształtowania relacji interpersonalnych oraz współorganizacji kształcenia w danym oddziale;
- 3) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.

§ 82. 1. Nauczyciele wykonują zadania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na podstawie odrębnych przepisów oraz na zasadach określonych w niniejszym paragrafie:

2. Nauczyciel zobowiązany jest pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, zgodnie z zatwierdzonym przez niego harmonogramem dyżurów. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i nieprzerwanej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tzn. reagowania na wszelkie przejawy zachowania wśród uczniów odbiegające od przyjętych norm. Nauczyciel w trakcie pełnienia dyżuru nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak prowadzenie rozmów z rodzicami, prowadzenie rozmów telefonicznych i innymi czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych, po wyjściu z nich uczniów;
- 4) dbania by uczniowie utrzymywali porządek, nie dewastowali ścian, drzwi, toalet, ławek, mebli, innych rzeczy ruchomych i urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego (w szczególności w czasie zagrożenia epidemicznego) lub do sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw, z wyjątkiem sytuacji, w której uczeń skończył lekcje w danym dniu lub został doraźnie zwolniony przez rodziców z części zajęć;
- 7) niedopuszczania do palenia papierosów, papierosów elektronicznych, nowatorskich wyrobów tytoniowych i innych środków o podobnym działaniu na terenie szkoły przez uczniów – szczególnie w toaletach;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

3. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
4. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
7. Wychowawcy klas powinni prowadzić pogadanki z uczniami na temat zasad bezpieczeństwa w czasie drogi do i ze szkoły, omawiać zasady bezpiecznego uczęszczania i pobytu w szkole w czasie zagrożenia epidemicznego, a także zapoznawać uczniów z:
 - 1) instrukcją mycia rąk;
 - 2) zasadami postępowania w razie zauważenia zagrożenia;
 - 3) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 4) sposobem oznakowania dróg ewakuacyjnych w szkole.
8. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi oraz opracowuje regulaminy i instrukcje dotyczące zasad bezpieczeństwa zdrowotnego z uwzględnieniem wytycznych GIS i Ministerstwa Zdrowia.

§ 83. 1. Specjaliści wykonują w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 2) zbieranie informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
- 3) zbieranie informacji na temat procesów grupowych;
- 4) koordynowanie działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i udzielanie uczniom tej pomocy w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) przygotowywanie, w uzgodnieniu z wychowawcami i nauczycielami, opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w szkole;
- 6) dokonywanie WOFU uczniów objętych kształceniem specjalnym we współpracy z nauczycielami i wychowawcami;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) występowania z ramienia szkoły jako pełnomocnika ucznia;
- 11) organizowanie i koordynowanie działań szkoły związanych z funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie indywidualnych diagnoz pedagogicznych;
- 2) prowadzenie terapii;
- 3) poradnictwo psychologiczne dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie wyjaśniania przyczyn trudności w uczeniu się lub zachowaniu ucznia w szkole.

§ 84. 1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
- 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodne z przydziałem czynności);
- 3) przestrzeganie statutu i regulaminu pracy;
- 4) poszanowanie mienia szkolnego;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

2. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej szkoły.

3. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak opis stanowiska pracy oraz zakres obowiązków, które ustala kierownik administracyjno-gospodarczy dla bezpośrednio podległych sobie pracowników, a które zatwierdza dyrektor.

4. Dyrektor w formie graficznej opracowuje „Schemat struktury organizacyjnej szkoły”.

Rozdział 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 85. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w szkole odbywa się na podstawie przepisów prawa, w szczególności ustawy o systemie oświaty, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz zapisów niniejszego rozdziału i dokumentów sformułowanych przez nauczycieli na ich podstawie.

§ 86. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych (i – w przypadku realizacji – dodatkowych) zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne, sformułowane przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i opracowuje je w oddzielnych dokumentach.

3. Nauczyciel określa sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie. Sformułowane przez nauczyciela sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych powinny uwzględniać w szczególności:

- 1) formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych – jeżeli nauczyciel zaplanuje inne, niż te zapisane w statucie, powinien je wyraźnie dookreślić w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 2) orientacyjną częstotliwość z jaką wybrane formy sprawdzania będą realizowane;
- 3) szczegółowe zasady przeprowadzania poszczególnych zadań kontrolno-oceniających, z uwzględnieniem sposobu ustalania kryteriów ich oceny (progu odjęcia wyników) – zasadniczo w przypadku pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;

- 4) tryb i warunki ustalania ocen bieżących na nowo (tzn. poprawiania ocen bieżących przez uczniów, także tych ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania).
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla wybranych uczniów, o których mowa w odrębnych przepisach. Dostosowanie wymagań dotyczy w szczególności:
- 1) poziomu koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposobu i form ich sprawdzania;
 - 2) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
5. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
6. Jeżeli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
7. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 87. 1. Nauczyciel corocznie w terminie do 15 września, zapoznaje uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Informacje, o których mowa w ustępie poprzedzającym, nauczyciel podaje ustnie do wiadomości uczniów podczas zajęć edukacyjnych. Rodzice otrzymują je od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
3. Uczniowie i rodzice mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej także w następujący sposób:
 - 1) w formie wydruku papierowego umieszczonego w gabinecie dyrektora szkoły – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach jego pracy;
 - 2) w trakcie indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 3) w formie wiadomości elektronicznej wysłanej w terminie do 15 września przez Librus.
4. Nauczyciel i wychowawca potwierdzają fakt zapoznania uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w dzienniku elektronicznym, w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel – w miejscu przeznaczonym na temat zajęć;
 - 2) wychowawca – w miejscu przeznaczonym na wpisanie tematyki wywiadówki.

§ 88. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość ustalania ocen w pełnej skali.

§ 89. 1. Ocena szkolna to ustosunkowanie się nauczyciela do osiągnięć edukacyjnych ucznia, czego wyrazem może być:

- 1) określony stopień szkolny;
- 2) opinia wyrażona w formie pisemnej czy ustnej;
- 3) zewnętrzne objawy zachowania się nauczyciela, takie jak: mimika, gest;
- 4) komentarz słowny;
- 5) komentarz pisemny w postaci opisanego w dzienniku elektronicznym skrótu literowego:
 - a) bz – brak zadania/zaliczenia (dotyczy zadań obowiązkowych, uczeń ma obowiązek zaliczenia zadania w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania wpisu lub powrotu do szkoły);
 - b) nw – nie wykonywał (dotyczy prac nieobowiązkowych);
 - c) bs – brak stroju sportowego;
 - d) zw – zwolniony.

2. Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej, zadania sprawdzającego wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji, pracy domowej, gdy w danym dniu system Librus wylosuje jego numer z dziennika lekcyjnego tzw. „szczęśliwy numerek”. „Szczęśliwy numerek” nie zwalnia z form sprawdzających zapowiedzianych i zapisanych w terminarzu w Librusie.

3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, następujące oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

4. Oceny śródroczne są to oceny ustalane przez nauczycieli na koniec pierwszego okresu roku szkolnego, oceny roczne – nauczyciele ustalają na zakończenie roku szkolnego.

5. Oceny końcowe są to oceny, które uczeń otrzymuje po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

6. Oceny bieżące są wystawiane według następujących progów procentowych:

bardzo dobry: 91 - 100%

bardzo dobry-: 86 - 90%

dobry+: 82 - 85%

dobry: 75 - 81%

dobry-: 71 - 74%

dostateczny+: 65 - 70%

dostateczny: 56 - 64%

dostateczny-: 50 - 55%

dopuszczający+: 45 - 49%

dopuszczający: 35 - 44%

dopuszczający-: 30 - 34%

niedostateczny: 0 - 29%

7. Oceny śródroczne i roczne są wynikiem średniej ważonej ocen bieżących według następujących progów:

- 1) Od 5,51 + konkursy: celujący
- 2) od 4,61 do 5,50: bardzo dobry
- 3) od 3,61 do 4,60: dobry
- 4) od 2,61 do 3,60: dostateczny
- 5) od 1,51 do 2,60: dopuszczający
- 6) poniżej 1,50: niedostateczny

8. W uzasadnionym przypadku, biorąc pod uwagę wkład pracy ucznia, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przy ustalaniu oceny rocznej może podwyższyć o 0,5 progę średnią ważoną.
9. Ocena roczna jest wynikiem średniej ważonej ocen z pierwszego i drugiego okresu.
10. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego, w ostatnim roku nauczania zajęć edukacyjnych oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
11. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

Ocenianie z religii i etyki reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 90. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma za zadanie przekazywanie bieżących informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zaangażowaniu w zdobywaniu nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywaniu trudności.

2. Osiągnięcia edukacyjne ucznia definiowane są jako poziom wiedzy i umiejętności na moment ich sprawdzania.
3. Osiągnięcia edukacyjne wynikają z podstawy programowej i programu nauczania, dopuszczonego do użytku w szkole na podstawie odrębnych przepisów.
4. Na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej i programie nauczania nauczyciel planuje zadania kontrolno-oceniające (sprawdziany), w celu bieżącej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - 1) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności, zapowiedzianych i zapisanych w terminarzu dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał;
 - 2) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych i zapisanych w terminarzu dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy, jak i umiejętności;
 - 3) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności (tzw. kartkówek), mających charakter pisemny lub praktyczny, które muszą być wcześniej zapowiadane i zapisywane w terminarzu dziennika elektronicznego;
 - 4) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela, w tym sprawdzianów umiejętności technicznych i taktycznych w indywidualnych lub zespołowych formach aktywności ruchowej, które nie muszą być wcześniej zapowiadane i zapisywane w terminarzu dziennika elektronicznego;
 - 5) zadań sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji, które nie muszą być wcześniej zapowiadane w terminarzu;
 - 6) wypowiedzi ustnej na lekcjach, polegającej na sprawdzeniu wiedzy, zasadniczo w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo skutkowych jej zastosowania;

- 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- 8) prezentacji ćwiczeń fizycznych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- 9) prac domowych;
- 10) innych zadań kontrolno-oceniających, wyszczególnionych przez nauczycieli w Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

6. Poszczególne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów mają przypisane następujące wagi:

wartość 3:

sprawdziany, prace klasowe, osiągnięcia w konkursach, aktywność w czasie zajęć wychowania fizycznego, dodatkowa aktywność w działaniach na rzecz kultury i kultury fizycznej, systematyczność udziału w zajęciach wychowania fizycznego;

wartość 2:

kartkówki, wypracowania, dyktanda, projekty (długoterminowe, obszerne zadania indywidualne lub grupowe), sprawdziany umiejętności praktycznych;

wartość 1:

odpowiedź ustna, recytacja, praca domowa, praca na lekcji, zadania sprawdzające wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji, udział w konkursach i zawodach, sprawdziany motoryki.

7. W tygodniu mogą się odbyć co najwyżej trzy pisemne sprawdziany i prace klasowe, o których mowa w ust. 5 pkt. 1–2, z zastrzeżeniem, że w ciągu dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian lub praca klasowa.

8. Wszystkie prace klasowe i sprawdziany wiedzy i umiejętności są dla ucznia obowiązkowe.

9. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian ma obowiązek napisać je w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu (lub nauczycielem pełniącym obowiązki nauczyciela przedmiotu). W przypadku nieobecności nauczyciela termin wydłuża się o ten czas. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku w terminie 14 dni, nauczyciel poleca wykonanie zaległej pracy na jednej z najbliższych lekcji.

10. Uczeń ma prawo jeden raz do poprawy sprawdzianu, pracy klasowej, zapowiedzianej kartkówki jeżeli otrzymał z tych form ocenę niedostateczną lub dopuszczającą. Po poprawie waga oceny pierwotnej zmienia się na wagę 1, a nowa ocena otrzymuje wagę odpowiadającą rodzajowi pracy. Uczeń ma prawo poprawić pracę w ciągu 2 tygodni od daty uzyskania oceny, w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Zapis nie obowiązuje w przypadku uzyskania oceny takiej samej lub niższej.

11. W przypadku otrzymania z poprawy takiej samej lub niższej oceny, jest ona wpisywana do dziennika bez oznaczania wagi oceny i nie ma wpływu na średnią ocen śródrocznych i końcowych.

§ 91. 1. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość każdy nauczyciel określa, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć edukacyjnych, formy sprawdzania wiadomości uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

2. W okresie nauki zdalnej monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane w szczególności za pomocą: quizów, rebusów, kart pracy, referatów, formularzy, poleceń, projektów indywidualnych i grupowych, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącemu komunikowaniu.

3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia, nagrania lub zrzutu ekranu przesłanego drogą elektroniczną.
 4. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia w nauczaniu zdalnym mają wagę 1.
 5. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
 6. W pracy zdalnej wiadomości ucznia mogą być sprawdzane także w formie wypowiedzi ustnych, wypowiedzi na forum, udziału w dyskusji, testów, kartkówek, sprawdzianów ze szczególnym uwzględnieniem możliwości ich samodzielnego wykonania przez ucznia.
 7. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający wiedzę. Informacja na temat przeprowadzania testu sprawdzającego wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej – należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie.
 8. Wszystkie prace i zadania, które nauczyciel zlecił uczniom w czasie nauki zdalnej albo hybrydowej jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
 9. Jeżeli uczeń nie przekaże pracy wykonanej elektronicznie lub zadania w ustalonym przez nauczyciela terminie może otrzymać od niego przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązku w postaci skrótu literowego „bz” umieszczonego w dzienniku elektronicznym.
 10. W przypadku nie wykonania zadania lub pracy zleconej przez nauczyciela zdalnie, obowiązkiem ucznia jest uzupełnienie wymaganych prac i zadań niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia przypomnienia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym.
 11. Podczas nauki zdalnej nauczyciel weryfikuje obecność na podstawie raportu wygenerowanego po zakończeniu zajęć.
 12. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane przez ucznia w czasie edukacji stacjonarnej w szkole;
 - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
- § 92. 1.** Ocenianie bieżące na pierwszym etapie edukacyjnym odbywa się poprzez codzienną obserwację pracy ucznia i jego postępów w odniesieniu do poziomu wiedzy i umiejętności w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, językowej, umiejętności społeczno-przyrodniczych, motoryczno-ruchowych i artystycznych.
2. Nauczyciele w klasach I–III ustalają oceny bieżące w postaci punktów od 1 do 6 i wzbogacają je informacją zwrotną w postaci uzasadnienia.
 3. Oceny mogą być wyrażane także poprzez:
 - 1) zewnętrzne objawy zachowania się nauczyciele (takie jak mimika, gest);
 - 2) komentarz słowny (np. wspaniale, brawo, osiągasz doskonałe wyniki, dobrze, tak trzymaj, pracuj systematycznie, postaraj się bardziej, popraw swoją pracę, itp.);
 - 3) symbole graficzne, znaki tekstowe (uśmiechnięta buzia, smutna buzia, itp.).

4. Oceny bieżące w postaci punktów, wraz z informacją zwrotną, zasadniczo umieszczane są w zeszytach, zeszytach ćwiczeń, testach i w pracach pisemnych. Oceny bieżące w postaci punktów umieszczane są również w dzienniku elektronicznym.
5. Oceny bieżące umieszczane w dzienniku elektronicznym w postaci punktów powinny być opatrzone kategorią ocen i komentarzem.
6. Ocena wyrażona w postaci punktów jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.

§ 93. 1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące z obowiązkowych (i – w przypadku realizacji dodatkowych) zajęć edukacyjnych ustalane są w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący, w skrócie „cel” – 6;
- 2) stopień bardzo dobry, w skrócie „bdb” (5), bdb-(5-);
- 3) stopień dobry, w skrócie „db” – 4, db+ (4+), db- (4-);
- 4) stopień dostateczny, w skrócie „dst” – 3; dst+(3+), dst-(3-);
- 5) stopień dopuszczający, w skrócie „dop” – 2; dop+ (2+), dop-(2-);
- 6) stopień niedostateczny, w skrócie „ndst” – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Oceny bieżące umieszcza się w dzienniku elektronicznym w postaci cyfr arabskich, które uzupełniająco powinny być opatrzone kategorią ocen i komentarzem.
4. Oceny mogą być wyrażane również poprzez zewnętrzne objawy zachowania się nauczyciele (mimika, gest) lub poprzez komentarz słowny (np. wspaniale, brawo, tak trzymaj, dobrze, popraw, postaraj się bardziej, itp.).

§ 94. 1. Nauczyciel ustala poziom oceny bieżącej, porównując zaprezentowaną przez ucznia wiedzę lub umiejętności z przyjętymi wcześniej ustopniowanymi wymaganiami, względnie kryteriami kontroli i oceny, które są znane uczniom.

1. Przystępując do czynności kontrolno-oceniających nauczyciel powinien sprecyzować w szczególności:
 - 1) co będzie przedmiotem oceny,
 - 2) kryteria oceny testu (wyłącznie w przypadku pisemnych form sprawdzania wiedzy/umiejętności),

2. W każdym okresie roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego oceniania i ustalenia co najmniej trzech ocen bieżących, ze zróżnicowanych form kontroli.
3. Oceny bieżące ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
 4. Oceny bieżące mogą być ustalane przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania.
5. Każda ocena bieżąca z ustnych i praktycznych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ocenę umieszcza się w dzienniku elektronicznym w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia jej ustalenia.
6. Nauczyciel powinien sprawdzić i ustalić bieżącą ocenę z pisemnej pracy kontrolnej i innej formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia. Ocena bieżąca umieszczana jest w dzienniku elektronicznym bezpośrednio po jej ustaleniu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym nieobecności w pracy nauczyciela termin na sprawdzenie pracy, ustalenie oceny i umieszczenie jej w dzienniku ulega wydłużeniu o czas nieobecności w pracy nauczyciela.

§ 95. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku złożenia zastrzeżeń oraz pozostała dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne ucznia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, z wyjątkiem innych prac uczniowskich (projekty, plakaty, prezentacje).
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych. Po zapoznaniu się z ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicami, jeśli wyrażą taką wolę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom w szkole:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel jest dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców na spotkanie.
6. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania po ocenieniu pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonanych zleconych zadań domowych, uczeń otrzymuje informację o ocenie wraz z komentarzem.
7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku złożenia zastrzeżeń oraz pozostała dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana na terenie szkoły do wglądu na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza termin udostępnienia dokumentacji oraz pracownika administracji, w obecności którego dokumentacja zostanie udostępniona.

§ 96. 1. Klasyfikacja śródroczna, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, 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.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia. Zasady podziału roku szkolnego na okresy zostały określone w rozdziale VI statutu.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, w szczególności poprzez:
 - 1) wskazywanie uczniowi zakresu treści i zadań z pierwszego okresu w obrębie danych zajęć edukacyjnych do samodzielnego opracowania i rozwiązania zgodnie ze wskazówkami nauczyciela – sprawdzenie przez nauczyciela i omówienie tych opracowań i rozwiązanych zadań z uczniem oraz ich ocena;
 - 2) objęcie ucznia wskazaną przez szkołę formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej (np. zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi z danych zajęć edukacyjnych).

§ 97. 1. Klasyfikacja roczna, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, 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.

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 2 i 3, przekazuje się na piśmie lub za pomocą dziennika elektronicznego poprzez umieszczenie oceny w rubryce przeznaczony na oceny przewidywane.
4. Umieszczenie oceny przewidywanej w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne ze skutecznym poinformowaniem o niej ucznia i jego rodziców.

§ 98. 1. Uczeń ma prawo do otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na zasadach zapisanych w Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

2. Uczeń zgłasza nauczycielowi chęć poprawy oceny końcoworocznej na wyższą w ciągu trzech dni od momentu wystawienia oceny przewidywanej (możliwość zgłoszenia za pomocą modułu wiadomości w Librusie).

§ 99. 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i umieszcza się je w dzienniku elektronicznym w kolumnie przeznaczony odpowiednio na śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i umieszcza się je w dzienniku elektronicznym w kolumnie przeznaczony odpowiednio na roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 100. 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych (i – w przypadku realizacji–dodatkowych) zajęć edukacyjnych są, zgodnie z odrębnymi przepisami ocenami opisowymi.

1. Nauczyciel ustala jedną opisową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
3. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej. Podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela.
4. Ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.

§ 101. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych (i – w przypadku realizacji – dodatkowych) zajęć edukacyjnych nauczyciele ustalają na podstawie ocen bieżących i zdobytej przez ucznia wiedzy oraz nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych stosując zapisy z §89 punkt 5-6.

2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Oceny śródroczne i roczne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym cyfrą arabską a oceny klasyfikacyjne roczne w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu (z wyjątkiem ocen opisowych, o których mowa w § 100).

§ 102. 1. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania mogą być zgłaszane do dyrektora szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, przy uwzględnieniu uzupełnień zawartych w niniejszym paragrafie.

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

3. 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.

4. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub – jeżeli szkoła funkcjonuje w trybie pracy zdalnej – metodami stosowanymi w kształceniu na odległość wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny zostały naruszone.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność wnoszonych zastrzeżeń i bada zgodność trybu ustalenia danej oceny z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.

6. 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 albo w nauczaniu zdalnym uczeń pisze sprawdzian i przesyła go do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Nauczyciel przygotowuje pytania do części pisemnej lub ustnej lub zadania do części praktycznej zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, a przewodniczący komisji przedmiotowej zatwierdza zestaw pytań lub zadań do wykonania.

9. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, techniki, muzyki, plastyki lub wychowania fizycznego – w formie zadań praktycznych w obecności nauczyciela.

10. Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość – składa się tylko z części pisemnej i jest przeprowadzany metodą synchroniczną za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.

11. W sytuacjach szczególnych, gdy uczeń nie posiada narzędzi informatycznych i dostępu do sieci sprawdzian może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.

12. Czas trwania sprawdzianu w części pisemnej nie powinien przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej niż 20 minut. Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość – czas trwania sprawdzianu nie może przekroczyć 60 minut.

13. Do protokołu z przebiegu sprawdzianu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość do protokołu dołącza się wydrukowane zadania, które uczeń rozwiązał elektronicznie.

14. Z prac komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w wyniku zgłoszenia zastrzeżeń sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 3) skład komisji;
- 4) termin posiedzenia komisji;
- 5) wynik głosowania;
- 6) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom ustnie lub za pośrednictwem modułu wiadomości dziennika elektronicznego.

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

17. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. W trakcie kształcenia na odległość powołując komisję należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej tej komisji, w szczególności za pomocą wideokonferencji.

18. W trakcie kształcenia na odległość protokół, o którym mowa w ust. 13 i 14 sporządza przewodniczący komisji i dołącza go do arkusza ocen.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

20. Powyższe przepisy stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona jest ostateczna.

21. W nauczaniu zdalnym egzaminy przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany do dyrektora szkoły za pośrednictwem modułu wiadomości dziennika elektronicznego, a w przypadku braku takiej możliwości, przesłany pocztą na adres szkoły lub złożony w wersji papierowej w sekretariacie.

22. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.

23. Nauczyciel przygotowuje zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu, a następnie przesyła je drogą elektroniczną uczniowi.

24. Jeżeli szkoła pracuje w trybie kształcenia na odległość egzamin jest przeprowadzany metodą pracy synchronicznej za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.

25. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem przed egzaminem.

26. W sytuacjach szczególnych, gdy uczeń nie posiada narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.

27. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia, rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.

28. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

29. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W trakcie kształcenia na odległość powołując komisję należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej tej komisji, w szczególności za pomocą wideokonferencji.

30. Z egzaminu przewodniczący komisji sporządza protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

31. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego – a jeżeli szkoła pracuje w trybie nauki zdalnej – wydrukowane zadania rozwiązane elektronicznie przez ucznia.

§103.W szkole przeprowadza się egzamin ósmoklasisty w trybie i na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

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

§105.1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcanie uczniów do wzmoczonej pracy nad sobą.

2. Roczna oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe;
- b) bardzo dobre;
- c) dobre;
- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Począwszy od klasy IV oceną wyjściową do oceny zachowania jest ocena dobra.

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

6. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego, jego kulturze osobistej, udziale w życiu szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.

7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

- a) samoocenę ucznia;
- b) opinię nauczycieli uczących w danej klasie;
- c) własne obserwacje;

d) opinię rady pedagogicznej;

8. Oceny zachowania ucznia wychowawca dokonuje dwa razy w roku: na koniec I okresu (klasyfikacja śródroczna) oraz przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych (klasyfikacja roczna).

9. Wychowawca corocznie, w terminie do 15 września informuje uczniów, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami o:

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

10. Wychowawca potwierdza fakt zapoznania uczniów i ich rodziców z informacjami o których mowa w ust. 9 w dzienniku elektronicznym – odpowiednio w miejscu przeznaczonym na temat zajęć oraz w miejscu przeznaczonym na temat wywiadówki.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

12. Zasady oceniania zachowania:

1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) aktywność społeczną;
- c) kulturę osobistą;

3) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia obejmuje:

- aktywne uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez szkołę;
- punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne;
- właściwe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
- należyte przygotowywanie się do zajęć;
- usprawiedliwione wszystkie nieobecności (uczeń ma tydzień od momentu powrotu do szkoły na pisemne usprawiedliwienie nieobecności);
- noszenie schludnego, czystego stroju szkolnego i fryzury;
- obowiązek noszenia stroju szkolnego zgodnie z przyjętym wzorcem:
strój codzienny: czysty, skromny, odpowiedni do miejsca publicznego, sportowe obuwie na zmianę, na płaskim obcasie;
odkryta głowa; włosy: naturalne, fryzury bez udziwnień i oryginalności, w szczególności świadczących o przynależności do subkultur;
- obowiązuje zakaz noszenia biżuterii i innych ozdób zagrażających bezpieczeństwu uczniów: dozwolone są dyskretne i małe ozdoby, np. krótkie kolczyki w uszach, delikatne łańcuszki, okulary wyłącznie korekcyjne;
- zakaz malowania ciała i paznokci

- zakaz noszenia symboli charakterystycznych dla subkultur lub związanych z używkami
- warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa oddzielny regulamin.

4) Aktywność społeczna obejmuje:

- uczeń reprezentuje szkołę w sposób godny (strój, zachowanie) na uroczystościach w szkole i poza nią;
- aktywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
- dba o mienie szkoły i jej wizerunek;

5) za szkody wyrządzone przez dzieci odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice;

- szanuje sztandar szkoły i symbole narodowe;
- podejmuje dodatkową aktywność; działa jako wolontariusz; bierze udział w akcjach charytatywnych
- pracuje społecznie na rzecz szkoły i klasy;
- pomaga kolegom w nauce;
- jest wrażliwy na przejawy agresji, przemocy oraz innych niewłaściwych zachowań wśród kolegów;
- wykazuje dbałość o honor i tradycje

6)

7) Kultura osobista obejmuje:

- uczeń nie używa wulgaryzmów i obraźliwych określeń;
- uczeń zwraca się z szacunkiem do osób starszych i swoich kolegów;
- właściwie zachowuje się podczas przerw, nie stwarza zagrożenia dla zdrowia swojego i innych;
- nie przynosi do szkoły przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- właściwie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- nie opuszcza terenu placówki bez stosownego zezwolenia;
- stosuje formy grzecznościowe w stosunku do dorosłych i rówieśników;
- okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie lekceważy próśb i poleceń ze strony nauczycieli.

13. Uczeń, który nie przestrzega zasad wyszczególnionych w Statucie Szkoły otrzymuje ocenę nie wyższą niż poprawna.

14. Uczeń, który świadomie naraża siebie lub innych na niebezpieczeństwo otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia.

15. Kryteria ocen zachowania:

Ocenę zachowania WZOROWĄ może mieć uczeń, który:

- przestrzega w pełni obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły
- jest wzorem dla innych uczniów
- wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione
- nie spóźnia się na zajęcia
- aktywnie uczestniczy w zajęciach i zawsze jest do nich przygotowany
- godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach, zawodach, konkursach przedmiotowych itp.
- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły
- w pełni przestrzega zasad bezpieczeństwa
- zawsze wywiązuje się z podjętych zadań
- zawsze ma właściwy strój szkolny i fryzurę

Ocenę zachowania BARDZO DOBRĄ ma uczeń, który:

- przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły
- wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione
- nie spóźnia się na zajęcia
- przestrzega zasad bezpieczeństwa
- aktywnie uczestniczy w zajęciach i jest do nich przygotowany
- wywiązuje się z podjętych zadań
- uczestniczy w życiu szkoły i klasy
- zawsze ma właściwy strój szkolny i fryzurę
- wykazuje się pracowitością i sumiennością

Ocenę zachowania DOBRĄ (OCENA UZNAWANA ZA „WYJŚCIOWĄ”) ma uczeń, który:

- przestrzega obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły
- ma wszystkie obecności usprawiedliwione
- drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić
- ma nieliczne spóźnienia
- swoim zachowaniem daje dobry przykład
- chętnie podejmuje dodatkowe działania na rzecz społeczności szkolnej
- jego stosunek do rówieśników i dorosłych jest właściwy
- zawsze ma właściwy strój szkolny i fryzurę

Ocenę zachowania POPRAWNĄ ma uczeń, który:

- w zasadzie przestrzega obowiązków ucznia, a wykroczenia w stosunku do postanowień Statutu szkoły są sporadyczne
- nie jest aktywny w życiu klasy, pracuje niesystematycznie
- niechętnie podejmuje dodatkowe obowiązki
- ma kilka godzin bez usprawiedliwienia
- często spóźnia się na zajęcia lekcyjne
- często ma niewłaściwy strój uczniowski lub fryzurę
- nie zawsze postępuje zgodnie z zasadami oceny zachowania

Ocenę zachowania NIEODPOWIEDNIĄ ma uczeń, który:

- ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych
- często bywa nieprzygotowany do lekcji
- nie zawsze reaguje pozytywnie na uwagi
- nie wywiązuje się ze swych obowiązków
- często przeszkadza w prowadzeniu lekcji
- nie przestrzega zasad BHP
- opuścił kilkanaście godzin bez usprawiedliwienia
- notorycznie spóźnia się do szkoły
- używa wulgaryzmów
- jego stosunek do dorosłych i rówieśników budzi poważne zastrzeżenia
- bardzo często ma niewłaściwy strój uczniowski lub fryzurę
- nie przestrzega zasad oceny zachowania

Ocenę zachowania NAGANNĄ ma uczeń, który:

- rażąco narusza i lekceważy obowiązki ucznia
- nie przestrzega obowiązków zawartych w Statucie Szkoły
- nie realizuje obowiązku szkolnego
- niszczy mienie szkoły
- wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty, ma negatywny wpływ na innych
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad ludźmi bądź zwierzętami
- używa wulgaryzmów
- stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego i innych
- wchodzi w konflikt z prawem
- ulega nałogom
- rażąco nie przestrzega zasad oceny zachowania

16. Opinie nauczycieli będące podstawą do ustalenia oceny zachowania powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i powinny być udokumentowane w postaci zapisu w dzienniku. Istotne informacje na temat zachowania ucznia powinny być w sposób systematyczny przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.

17. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma wyłączne prawo do wnioskowania o zmianę wcześniej zatwierdzonej oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o obniżenie jej (rażące łamanie regulaminu szkolnego) bądź podwyższenie z uwzględnieniem ważnej przyczyny.

18. Wniosek o obniżenie bądź podwyższenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym.

19. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania.

§106. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia nauczyciel i wychowawca przedstawiają uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań poszczególnych oddziałów, odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi i drogą elektroniczną.

32. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w dzienniku elektronicznym lub na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom drogą elektroniczną ustaloną przez dyrektora i jednolitą dla całej szkoły.

33. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia osobom nieuprawnionym.

Rozdział 12

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§107.1. Uczniom przysługują prawa i wolności wynikające z prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z Konstytucji RP, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, Konwencji o Prawach Dziecka.

2. W szkole uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 8) 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 3) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 6) spotkań trójstronnych uczniów – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 7) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni i pomieszczeń do nauki, szatni, stołówki;
- 8) korzystania z porad wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 9) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych szkoły;
- 10) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) pomocy w razie trudności w nauce;
- 13) wykorzystywania okresu świąt i ferii na wypoczynek;
- 14) udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach sportowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 15) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych.

§108. W razie przekonania ucznia o naruszeniu jego praw uczeń zwraca się o pomoc kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

§109. Uczniowie są zobowiązani w szczególności do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych (w tym prowadzonych zdalnie, w przypadku decyzji dyrektora o takiej formie nauczania) i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1, przy czym przez obecność na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zdalnie należy rozumieć w szczególności udział w wideokonferencji;

- 3) udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz klasowych;
- 4) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i pracy nad własnym rozwojem;
- 5) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli;
- 7) przebywania w świetlicy szkolnej podczas zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, jeżeli w nich nie uczestniczą;
- 8) podporządkowania się poleceniom wszystkich pracowników szkoły, w szczególności dyrektora, wicedyrektora i nauczycieli;
- 9) systematycznego odczytywania informacji oraz ocen umieszczanych w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli, kontrolowania postępów w nauce;
- 10) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 11) posiadania w trakcie zajęć edukacyjnych wymaganych przez nauczyciela:
 - a) podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, zeszytów,
 - b) artykułów szkolnych, piśmienniczych, plastycznych i innych pomocy oraz przyborów niezbędnych do nauki;
- 12) systematycznego uczenia się i podnoszenia swoich umiejętności;
- 13) uzupełnienia i nadrobienia zaległości wynikających z nieobecności w szkole;
- 14) pomocy koleżeńskiej uczniom nieobecnym w szkole z powodu choroby, poprzez udostępnienie im zagadnień omawianych i wymaganych przez nauczycieli na zajęciach;
- 15) odnoszenia się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 16) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 17) dbania o porządek i ład w klasie i w szkole;
- 18) szanowania mienia szkolnego oraz mienia uczniów, nauczycieli i innych osób;
- 19) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
- 20) nieulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 21) szanowania symboli państwowych i szkolnych;
- 22) korzystania z szatni i przechowywania tam odzieży wierzchniej oraz obuwia na zmianę;
- 23) niezwłocznego udostępniania oryginałów sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych swoim rodzicom, umożliwiając tym samym bezpośredni dostęp do informacji o swoich postępach lub trudnościach w nauce;

§ 110. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 24) wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków, papierosów, papierosów elektronicznych, nowatorskich wyrobów tytoniowych i innych środków o podobnym działaniu;
- 25) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania substancji odurzających w szkole albo przebywania na jej terenie pod ich wpływem;
- 26) przynoszenia do szkoły przedmiotów, narzędzi, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 27) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 28) spożywania posiłków i napojów w czasie lekcji, chyba że zgodę na ich spożycie wyrazi nauczyciel;
- 29) żucia gumy, noszenia zegarków, okularów (z wyjątkiem sportowych), biżuterii i innych ozdób zagrażających bezpieczeństwu w czasie zajęć wychowania fizycznego;
- 30) przynoszenia do szkoły gier i innych przedmiotów nie mających bezpośredniego związku z nauką zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 31) wprowadzania na teren szkoły, bez zgody dyrektora, osób niebędących jej uczniami (z wyjątkiem rodziców i opiekunów faktycznych).

§111.1. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela, w szczególności w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

2. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

3. Uczniowie są zobowiązani uczestniczyć w zajęciach w taki sposób, żeby nie przeszkadzać innym w jej prowadzeniu.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu po zweryfikowaniu przez wychowawcę lub innego nauczyciela zasadności przesłanego zwolnienia. Jeżeli wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu, z którego uczeń ma zostać zwolniony jest nieobecny, zwolnienie należy przesłać w formie elektronicznej do sekretariatu szkoły. Wszystkie zwolnienia powinny być przesyłane dzień wcześniej.

7. Wzory: Wniosku o usprawiedliwienie nieobecności ucznia oraz Wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć są dostępne na stronie internetowej szkoły oraz u wychowawcy klasy.

8. Wniosek o zwolnienie ucznia w danym dniu musi zawierać informację o przeniesieniu odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo ucznia na rodziców, jeżeli uczeń będzie samodzielnie opuszczać budynek szkoły.

9. W przypadku braku informacji, o której mowa w ust. 8, wychowawca odmawia zwolnienia ucznia do czasu uzupełnienia informacji przez rodziców.

10. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje zmiana obuwia.

11. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe (na jasnej podeszwie). Strój musi być zmieniony przed zajęciami i po zajęciach, a jego elementy określają nauczyciele wychowania fizycznego.

§112.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń, o których mowa w ust.2 na terenie szkoły. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:

32) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;

33) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;

34) wykonywanie zdjęć, rejestrowanie obrazu i dźwięku tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;

35) upublicznianie efektów używania urządzeń elektronicznych, tj. zdjęć, filmów, nagrań tylko za zgodą zainteresowanych osób.

36) Świadome i odpowiedzialne korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia

społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 113 Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przedmioty wartościowe (w tym smartfony, telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, cyfrowe aparaty fotograficzne, zegarki, smartwatche, biżuterię) i pieniądze przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru.

§114.1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 37) złożenia rezygnacji przez rodziców;
 - 38) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 39) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§115. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne wyjątkowe osiągnięcia oraz czyny przynoszące zaszczyt szkole.

Rozdział 13

Warunki promocji

§ 116. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia szczególnie zdolnego klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV uczniowie otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5, 12, § 64 ust. 7.

4. Począwszy od klasy IV uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen:

- 40) co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 41) co najmniej 5,0 i wszystkie oceny co najmniej dobre oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem i nagrodę książkową.

5. Uczniowie, którzy nie spełnili warunków określonych w ust.3, nie otrzymują promocji do klasy programowo wyższej i powtarzają klasę z zastrzeżeniem § 58 ust. 11.

6. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

8. Uczniowie kończą szkołę podstawową,

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskali oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.11, § 64 ust. 7.

2) jeżeli przystąpili do egzaminu po VIII klasie - egzamin jest obowiązkowy, jego wynik nie ma wpływu na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie.

9. Uczniowie klasy VIII, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen:

1) co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania kończą szkołę z wyróżnieniem,

2) powyżej 5,0 i wszystkie oceny co najmniej dobre oraz bardzo dobrą ocenę z zachowania kończą szkołę z wyróżnieniem, otrzymują nagrodę książkową

3) Uczniowie, którzy w klasach IV-VIII każdego roku otrzymywali świadectwo z wyróżnieniem otrzymują srebrną tarczę.

10. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

Rozdział 14

Sztandar szkoły i ceremoniał szkolny

§ 117. Szkoła posiada sztandar szkoły, godło szkoły, ceremoniał szkolny.

- 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie spośród uczniów najstarszej klasy II etapu edukacyjnego, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i dwie przyboczne.
- 2) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy na czerwcowej radzie pedagogicznej
- 3) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych)
- 4) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 5) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 6) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 7) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 8) Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
- 9) Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną, harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
- 10) Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
 - c) zakończenie roku szkolnego,
 - d) uroczystości kościelne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
- 11) Szczegółowe zapisy dotyczące ceremoniału szkolnego określa odrębny regulamin.

Rozdział 15

Przepisy końcowe

- a. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
- b. Niniejszy statut wchodzi w życie 1 września 2022 roku.
- c. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;

- 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) rady rodziców.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.