STATUT

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 12

im. prof. Adama Wodziczki

w Gnieźnie

2026

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE....5
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY....6
ROZDZIAŁ III SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY....9
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę....12
ROZDZIAŁ IV Zadania zespołów nauczycielskich....17
ROZDZIAŁ V Zasady wewnątrzszkolnego oceniania....18
Postanowienia ogólne....18
Skala ocen....20
Zasady klasyfikacji i ogólne kryteria oceniania....23
Skala procentowo-punktowa ocen....25
Ocena zachowania ucznia - treści i kryteria oceny....28
Treści oceny zachowania....29
Kryteria ocen zachowania....30
Procedury odwoławcze dotyczące oceny klasyfikacyjnej zachowania....33
Egzamin poprawkowy....34
Klasyfikowanie i promowanie ucznia....34
Egzamin ósmoklasisty....35
ROZDZIAŁ VI Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów....39
Formy opieki i pomocy uczniom....39
Organizacja wolontariatu w szkole....42
Doradztwo zawodowe....43
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami....45
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki....49
ROZDZIAŁ VII Szczegółowe kompetencje organów szkoły....51
Dyrektor szkoły....51
Rada Pedagogiczna....54
Samorząd Uczniowski....56
Rada Rodziców....57
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi....58
ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY....59
ROZDZIAŁ IX Biblioteka szkolna....66
Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza....67
ROZDZIAŁ X Stołówka i świetlica szkolna....69
ROZDZIAŁ XI Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły....70
ROZDZIAŁ XII UCZNIOWIE SZKOŁY....80
Nagrody....81
Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły....82

Warunki pobytu ucznia w szkole zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami problemów społecznych 83
Prawa i wolności uczniowskie 85
Obowiązki uczniowskie 87
ROZDZIAŁ XIII Zasady rekrutacji uczniów do szkoły 89
Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy 89
Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu 90
Organizacja oddziałów integracyjnych 90
Organizacja oddziałów sportowych 91
Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów 91
Zasady rekrutacji uczniów do oddziału sportowego 92
ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE 94

Podstawa prawna

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela

oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE
§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 12 imienia prof. Adama Wodziczki w Gnieźnie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek na osiedlu Kazimierza Wielkiego 33 w Gnieźnie.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Gniezno z siedzibą przy ul. Lecha 6, 62- 200 Gniezno.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 93, 61-716 Poznań.
3. Szkoła jest jednostką o ośmioletnim cyklu nauczania obejmującym:
1) I etap edukacyjny (edukacja wczesnoszkolna) – klasy I – III
2) II etap edukacyjny (nauczanie przedmiotowe) – klasy IV – VIII
4. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, stołówka z dożywianiem oraz oddziały integracyjne i sportowe.
5. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
6. Za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

§ 2a

Ilekroć w statucie użyto słowa:
1) Szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 im. prof. Adama Wodziczki w Gnieźnie;
2) Dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 im. prof. Adama Wodziczki w Gnieźnie;
3) Organ prowadzący – należy przez to rozumieć Miasto Gniezno;
4) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
5) Nauczyciele – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
6) Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby

(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
7) Uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 12 im. prof. Adama Wodziczki w Gnieźnie;
8) Społeczność szkolna – należy przez to rozumieć ogół osób tworzących środowisko szkolne, w szczególności: nauczycieli, rodziców i uczniów;
9) Edukacja zdrowotna – należy przez to rozumieć obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz podstawą programową kształcenia ogólnego.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
1a. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innowacyjnych oraz podnoszenia jakości pracy i rozwoju szkoły.
3. Działania, o których mowa w ust. 2, dotyczą:
1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
3) tworzenia warunków do rozwoju aktywności uczniów;
4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
5) zarzadzania szkołą;
6) upowszechniania wśród uczniów wiedzy o prawach, wolnościach i obowiązkach uczniowskich i obywatelskich.
4. Szczegółowe zadania szkoły obejmują:
1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
7a) podejmowanie działań na rzecz dobrostanu psychicznego uczniów poprzez tworzenie bezpiecznego środowiska edukacyjnego, wzmacnianie relacji społecznych oraz rozwijanie kompetencji emocjonalnych;
8) kształtowanie postaw patriotycznych;
9) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
10) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
11) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
12) udzielanie pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia;
13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności oraz kształtowanie u uczniów odpowiedzialnego, bezpiecznego i zgodnego z prawem korzystania z urządzeń cyfrowych oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych, uwzględniając ochronę zdrowia, prywatności oraz właściwą organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego;
14) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli poprzez pomoc w kształtowaniu u dzieci i uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży;
15) realizację Standardów ochrony małoletnich i szkolnych procedur postepowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia;
16) realizację edukacji zdrowotnej jako integralnego elementu procesu dydaktyczno-wychowawczego, wspierając rozwój wiedzy, umiejętności i postaw uczniów służących ochronie zdrowia fizycznego, psychicznego, społecznego i środowiskowego oraz kształtowaniu odpowiedzialności za własne zdrowie i zdrowie innych osób.
4a. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
5. W szkole grono pedagogiczne stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;
3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, będą zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych zajęć edukacyjnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenia do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwości doskonalenia się;
8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli rodziców i uczniów.

7. Obok celów pracy właściwych dla szkół publicznych, szkoła stawia na kluczowym miejscu cele wynikające ze zrozumienia integracji jako procesu, kładąc szczególny nacisk na wychowanie w duchu tolerancji, akceptacji prawa drugiego człowieka do inności, poszanowania odmiennych potrzeb, itp. oraz rozwijanie indywidualnych cech osobowości każdego ucznia.

§ 3a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć;
2) lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
3) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
4) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
5) nauki w oddziałach przygotowawczych;
6) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
7) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

ROZDZIAŁ III
SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY
§ 4

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły:
1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów ze szczególnym uwzględnieniem rodzin dysfunkcyjnych poprzez:
a) wywiady środowiskowe,
b) obserwowanie ucznia podczas lekcji szkolnych, na przerwie oraz podczas zajęć pozalekcyjnych;

2) kieruje uczniów z rozpoznanymi wstępnie wadami dysfunkcjami do poradni specjalistycznych;
3) udziela pomocy finansowej i rzeczowej w miarę posiadanych możliwości;
4) wnioskuje na drodze sądowej o umieszczenie w placówce opieki całkowitej lub częściowej uczniów, których rodzice nie gwarantują właściwego rozwoju swych dzieci;
5) określa czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole;
6) zapewnia opiekę świetlicy dzieciom, które muszą dłużej przebywać w szkole;
7) stwarza możliwość spożywania ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (dla uczniów z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej nieodpłatnie);
8) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
1a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
b) środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
f) opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
g) diagnozy predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowuje się ofertę szkoły do ich potrzeb;
h) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów, dostosowane do ich potrzeb;
i) indywidualizacji pracy na lekcjach, dostosowując zadania do potrzeb uczniów;
4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach

sportowych oraz kołach zainteresowań;
6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, rozwijanie zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
1b. W celu ochrony dzieci przez krzywdzeniem, w szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej oraz językowej, jeśli zajdzie ku temu potrzeba i będzie dysponowała odpowiednią kadrą.
3. Udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
1) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom;
2) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji wspomagających pracę szkoły w ramach szerzenia wiedzy społeczno-prawnej;
3) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
g) porad i konsultacji;
h) warsztatów;
4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie poprzez:
1) proponowanie dodatkowych kół i zespołów zainteresowań w szkole i poza nią;
2) respektowanie decyzji poradni psychologiczno-pedagogicznej odnośnie indywidualnego toku nauczania warunkującego ukończenie szkoły w skróconym czasie;

3) proponowanie zmiany szkoły dla dobra dziecka celem poszerzenia szczegółowej wiedzy.

§ 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Nauczyciel w zależności od rodzaju zajęć i sposobu ich realizacji winien znać i przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny, procedury, regulaminy i instrukcje obowiązujące w szkole:
1) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz innych wynikających z organizacji pracy szkoły sprawuje opiekę nad uczniami;
2) przeprowadza pogadanki dotyczące zasad bezpiecznego poruszania się po szkole;
3) przedstawia regulaminy i przepisy BHP obowiązujące w pracowniach, hali sportowej i salkach gimnastycznych;
4) przestrzega zasad prawidłowego odpoczynku między zajęciami;
5) troszczy się o prawidłowe odżywianie uczniów;
6) systematycznie kontroluje miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenie usuwa albo niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły i społecznemu inspektorowi pracy;
7) sprawdza obecność uczniów na każdej lekcji oraz zajęciach pozalekcyjnych. Zgłasza niezwłocznie fakt nieuzasadnionego opuszczenia jednostki do dyrekcji i pedagoga szkolnego;
8) przerywa zajęcia, gdy stan budynku, boiska, pomieszczenia, sprzętu, instalacji, zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom.
2. Do obowiązków nauczycieli wychowania fizycznego należy:
1) respektowanie zaleceń i ograniczeń wskazanych przez lekarza dla danej grupy lub pojedynczego ucznia;
2) monitorowanie stanu sprawności fizycznej uczniów oraz informowanie rodziców o zaobserwowanych spostrzeżeniach dotyczących stanu zdrowia dziecka;
3) wyłączanie z zajęć (lub z ich części) uczniów, których kondycja psychiczna lub fizyczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa;
4) dbanie o należyty stan higieniczny urządzeń i terenów sportowych oraz o pełne bezpieczeństwo ćwiczeń;
5) współpraca z higienistką szkolną w zakresie wychowania zdrowotnego dzieci i higieny osobistej;
6) kontrola stanu technicznego sprzętu i urządzeń gimnastycznych, zarówno przed rozpoczęciem zajęć, jak i w czasie ich trwania;
7) niewydawanie uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie oraz niedopuszczenie do zajęć na boisku szkolnym bez odpowiedniego nadzoru;

8) stosowanie ubezpieczenia (asekuracji) przy wykonywaniu ćwiczeń gimnastycznych zgodnie z wymogami programowymi, metodycznymi oraz doświadczeniami codziennego życia i praktyki;
9) obserwowanie, nadzorowanie i niepozostawianie bez opieki uczniów podczas prowadzenia zajęć i zawodów sportowych;
10) zwracanie szczególnej uwagi na stopień przygotowania, wydolność i sprawność fizyczną uczniów, przy doborze ćwiczeń;
11) zwalnianie uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczniów wydanych przez lekarza na czas określony w tych opiniach;
12) zwalnianie uczniów z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia uczniów w zajęciach wydanych przez lekarza na czas określony w tych opiniach.
3. Nauczyciel podczas sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły, np. wycieczek, powinien:
1) sprawdzić, czy uczniowie nie mają przeciwwskazań lekarskich;
2) sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu, postoju, itp. oraz po przybyciu do punktu docelowego;
3) sprawdzić warunki atmosferyczne;
4) przy wyjeździe (wyjściu) z uczniami poza miejscowość, w której jest siedziba szkoły, powinien być zapewniony opiekun dla grupy 15 uczniów;
5) jedna dorosła osoba sprawuje opiekę nad grupą do 10 uczniów, jeśli jest to turystyka kwalifikowana lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
6) przy wyjeździe (wyjściu) z uczniami w obrębie miejscowości, w której znajduje się szkoła, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy do 30 uczniów;
7) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 10 osób;
8) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej, kierownik musi uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia;
9) Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia i zatwierdzenia przez dyrektora szkoły „Karty wycieczki”;
10) podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę należy zwracać na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników;
11) kąpiel może odbywać się w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych, z ratownikiem;
12) kierownik wycieczki wydaje polecenia opiekunom i uczestnikom;
13) nie wolno organizować żadnych wyjść i wyjazdów w teren w wypadku: burzy, śnieżycy i gołoledzi;
14) kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły). Opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia zatwierdzona w karcie wycieczki przez dyrektora szkoły;
15) szczegółowe informacje dotyczące zachowania bezpieczeństwa uczniów zawarte są w *Regulaminie wycieczek szkolnych*.
4. Nauczyciel w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej powinien:

1) starać się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi;
2) jednocześnie nakazać wszystkim dzieciom (uczniom) opuścić pomieszczenia i zaalarmować osoby zajmujące stanowiska kierownicze w szkole, pod żadnym pozorem nie otwierać okien;
3) jeśli nie ma osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, a pożaru nie udaje się ugasić środkami podręcznymi, niezwłocznie alarmuje straż pożarną (tel. 998 lub 112), następnie zawiadamia ww. osoby;
4) po zaalarmowaniu straży pożarnej wyprowadza uczniów z gmachu szkoły w bezpieczne miejsce;
5) jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (sygnał alarmowy), nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im przemieszczać się w rzędzie lub w dwóch rzędach, trzymać się za ręce – sam idzie na czele rzędu, prowadząc pierwsze dziecko za rękę. Trzymanie się dzieci za ręce jest bardzo ważne w przypadku zadymienia dróg ewakuacji. Akcja ewakuacyjna wymaga przećwiczenia w tzw. alarmie próbnym.
5. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
1) obowiązkiem każdego nauczyciela jest sumienne i aktywne pełnienie przydzielonego dyżuru poprzez stałe nadzorowanie miejsca objętego dyżurem;
2) miejsca pełnienia dyżurów to: dziedziniec szkolny, boisko sportowe, korytarze piwnicy, parteru, piętra 1, piętra 2 i łącznik w budynku szkolnym;
3) nauczyciel dyżurujący powinien zająć takie miejsce, by obejmować wzrokiem wszystkich uczniów;
4) dyżury pełnione są zgodnie z planem dyżurów;
5) nauczyciele mają obowiązek punktualnego rozpoczynania dyżurów;
6) nauczyciele opuszczają miejsce pełnienia dyżurów po dzwonku na lekcje;
7) po przerwach 15 minutowych uczniowie ustawiają się klasami na dziedzińcu przed wejściem do szkoły i wchodzą na polecenie dyżurnego nauczyciela;
8) w przypadku złych warunków atmosferycznych uczniowie nie wychodzą na boisko, a nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z planem;
9) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury przy szatniach do chwili rozpoczęcia zajęć;
10) niedopuszczalne są przypadki opuszczenia lub pełnienia przez nauczycieli dyżurów w innych rejonach niż w wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
11) wychowawcy świetlicy pełnią dyżury w świetlicy oraz przy wydawaniu posiłków w stołówce szkolnej;
12) w czasie dyżurów nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom;
13) z dyżurów zwolnione są kobiety ciężarne na podstawie przedstawionego zaświadczenia lekarskiego;
14) szczegółowe informacje dotyczące pełnienia dyżurów przez nauczycieli zawarte są w *Regulaminie dyżurów*.
6. W szkole dokonywane muszą być stałe przeglądy zapewniające bezpieczeństwo budynku:

1) Przeglądy instalacji elektrycznej i stanu technicznego budynku co pięć lat.
2) Przeglądy roczne instalacji gazowej, kominiarskiej, pożarniczej wodociągowo – kanalizacyjnej według odrębnych przepisów.
7. Wejście na teren szkoły jest monitorowane. Wchodzące do szkoły osoby zobowiązane są przedstawić pracownikowi pełniącemu dyżur dowód tożsamości i cel wizyty.
8. W szkole organizowane są próbne alarmy i ewakuacje.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
10. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli może być zagrożone zdrowie uczniów.
11. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 10, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
12. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 10, może dotyczyć grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

§ 6

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
5) realizuje ramowy plan nauczania;
6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 6a
Opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
2) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
3) promocję zdrowia;
4) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej.
9. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.
10. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
11. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
12. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
13. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
14. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

15. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
16. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

ROZDZIAŁ IV
Zadania zespołów nauczycielskich
§ 7

1. Tworzy się następujące zespoły samokształceniowe nauczycieli:
1) edukacji wczesnoszkolnej, kształcenia integracyjnego;
2) bloku humanistycznego;
3) języka angielskiego i niemieckiego;
4) matematyki, fizyki i chemii;
5) przyrody, biologii i geografii;
6) przedmiotów artystyczno-technicznych i religii;
7) wychowania fizycznego;
8) współorganizujących kształcenie w klasach integracyjnych II etapu edukacyjnego;
2. Tworzy się następujące komisje problemowe:
1) Komisja ds. ekologii, zdrowia i imprez sportowo-rekreacyjnych;
2) Komisja ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Cele i zadania zespołów samokształceniowych i komisji problemowych obejmują:
1) planowanie współdziałania nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i wychowania, korelowanie treści nauczania zajęć edukacyjnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz ich modyfikowania;
2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania jakości pracy szkoły;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
6) analizowanie i modyfikowanie podjętych działań;
7) organizowanie przedsięwzięć wynikających z regulaminów, procedur i planów poszczególnych komisji i zespołów samokształceniowych zarówno w sferze dydaktycznej, jak i wychowawczej;
8) dobór podręczników;

9) opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej.
4. Tworzy się zespoły ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole. Pracami zespołów kierują koordynatorzy. Do zadań zespołu należy:
1) Ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
2) Określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
5. Dyrektor szkoły spośród przewodniczących zespołów i komisji tworzy zespół, którego zadaniem jest zbieranie, analizowanie i projektowanie działań mających na celu podnoszenie jakości pracy szkoły.
6. Pracą zespołów i komisji kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek zespołu lub komisji.
7. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany przewodniczącego zespołu lub komisji; zmiana może nastąpić również na wniosek członków zespołu lub komisji.

ROZDZIAŁ V
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 8
Postanowienia ogólne

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielnie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno–wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2a. Nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego, w szczególności poprzez:
1) określanie celów uczenia się i kryteriów sukcesu;
2) udzielanie uczniom informacji zwrotnej;
3) wskazywanie mocnych stron ucznia oraz obszarów wymagających doskonalenia;
4) angażowanie uczniów w ocenę własnej pracy.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez wybrane formy:
1) rozmowę indywidualną;
2) ogólne spotkania z rodzicami, konsultacje z rodzicami;
3) dziennik elektroniczny;
4) telefonicznie.
6. Informacje o wiedzy, umiejętnościach, szczególnych uzdolnieniach ucznia, efektach nauczania nauczyciel przekazuje rodzicom poprzez:
1) zapisy w dzienniku elektronicznym;
2) podczas konsultacji z rodzicami;
3) poprzez wychowawcę klasy;
4) podczas zebrań z rodzicami.
7. Rodzice mają obowiązek na bieżąco śledzić postępy edukacyjne ucznia w nauce poprzez wgląd do dokumentacji elektronicznego dziennika lekcyjnego (oceny, nieobecności, uwagi ucznia). Rodzice mają możliwość komunikowania się z

nauczycielami oraz przekazywania informacji przez dziennik elektroniczny (moduł wiadomości) w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 9
Skala ocen

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne i roczne,
b) końcowe.
2. Poziom opanowania przez ucznia klasy IV, V, VI, VII, VIII wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych zwanych dalej „stopniami" według następującej skali:

Stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

3. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stawianie pojedynczych znaków: „+", „–".
4. W pierwszym etapie edukacyjnym oceny śródroczne i roczne z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyrażane są w formie opisowej. Bieżące oceny wiedzy i umiejętności uczniów wyrażane będą za pomocą oznaczeń cyfrowych: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
5. Ocena śródroczna w klasach I – III opracowana i przekazana jest rodzicom w formie listu do dziecka lub formularza (wzór - załącznik nr 1 – dla klasy pierwszej, załącznik nr 2 – dla klasy drugiej, załącznik nr 3 – dla klasy trzeciej).
6. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w I etapie edukacyjnym, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej. Poziom wiedzy i umiejętności ocenia się w stopniach szkolnych zawartych w SSO (par. 9 ust. 1).
7. Na świadectwach i w arkuszach ocen dla klas I – III skala, według której wystawiona jest ocena z religii, podana jest w treści tych dokumentów.

§ 10

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Stopnie szkolne, o których mowa w § 9 ust. 1 i 2, są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
1) na życzenie udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w wyznaczonym miejscu
2) wydane do domu na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego z obowiązkiem zwrotu pracy nauczycielowi
3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego, a kartkówki na bieżąco zwracane uczniowi.
2a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
2b. Jeżeli ustne uzasadnienie zostanie przez ucznia lub jego rodzica uznane za niewystarczające, uczeń lub rodzic może wystąpić o uzasadnienie oceny przez dziennik elektroniczny. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania oceny i podania do wiadomości przez dziennik elektroniczny.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
b) praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
3b. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 3a pkt 1, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
3c. W przypadku, o którym mowa w ust. 3a pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Ustala się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
1) 1 godzina tygodniowo - minimum 3 oceny
2) 2 godziny tygodniowo - minimum 4 oceny
3) 3 godziny tygodniowo - minimum 5 ocen
4) 4 i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen
5. Sprawdzanie osiągnięć ucznia i jego postępów w nauce jest dokonywane systematycznie w różnych formach, np.:
1) sprawdziany i testy (np. obejmujące treści nauczania z jednego działu, półrocza lub roku);
2) kartkówki (np. maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, może być zapowiedziana lub niezapowiedziana);
3) odpowiedzi ustne (maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych z uwzględnieniem elementarnej wiedzy z danego przedmiotu);
4) praca na lekcjach;
5) karty pracy;
6) pokazy i prezentacje multimedialne;
7) recytacje;
8) różnego rodzaju prace pisemne (wypracowania), dyktanda itp.
9) w pracy grupowej każdy uczeń oceniany jest wg wcześniej znanych kryteriów oceniania za swój wkład pracy i podjęte działania.

§ 10a
Poprawianie ocen

1. Nauczyciel ma umożliwić uczniowi poprawienie oceny m.in. poprzez:
1) informacje, które mają mu pomóc uczyć się i planować indywidualny rozwój, motywować do aktywnego uczenia się, wspierać w trudnych sytuacjach, tworzyć atmosferę sprzyjającą uczeniu się;
2) udzielanie uczniowi pomocy w uczeniu się poprzez przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych ze wskazaniem, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak ma się dalej uczyć;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
2. Wszystkie poprawione prace pisemne, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku.
3. Uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.
4. Uczeń ma możliwość poprawić ocenę z przedmiotu. Pod uwagę brana jest ocena poprawiona.
5. Zasady poprawiania ocen:

1) uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:
a) ze sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo,
b) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
c) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
2) uczeń może poprawić jednokrotnie kartkówkę, odpowiedź ustną w terminie do tygodnia od otrzymania oceny z kartkówki lub odpowiedzi ustnej. Poprawa obejmuje ten sam zakres materiału;
3) w przypadku uzyskania w wyniku poprawy oceny niższej, uczeń pozostaje przy ocenie aktualnej.
2. Osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych zobowiązana jest wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela.
3. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem.
4. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

§ 10b

1. Zadawanie w klasach IV–VIII szkoły podstawowej pisemnych lub praktyczno-technicznych prac domowych nie jest obowiązkowe i służy wyłącznie utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania realizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
2. Każda wykonana przez ucznia pisemna lub praktyczno-techniczna praca domowa musi zostać sprawdzona przez nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi informację o wykonanym zadaniu (informację zwrotną). Informacja ta powinna wskazywać, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
4. Wykonanie lub niewykonanie przez ucznia pracy domowej, o której mowa w ust. 1, nie może być podstawą do wystawienia oceny bieżącej (stopnia w skali 1–6).
5. Przy ustalaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględnić systematyczność ucznia w wykonywaniu prac domowych, traktując ją jako przejaw zaangażowania i aktywności ucznia w procesie uczenia się.

§ 11
Zasady klasyfikacji i ogólne kryteria oceniania

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu

śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – w terminie określonym w organizacji roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3a. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych.
3b. Miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni przez wychowawcę o zagrażającej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej i nagannej zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus. Rodzice ucznia powinni potwierdzić przyjęcie informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z nauczania oraz nieodpowiednią i naganną zachowania. W przypadku braku kontaktu z rodzicem, szkoła odnotowuje próby podjęcia kontaktu w dzienniku elektronicznym.
4. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej;
2) oceny klasyfikacyjne roczne, śródroczne i końcowe – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej na dany okres (rok szkolny); oceny te nie powinny być ustalone jako średnie arytmetyczne stopni bieżących.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.
7. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
7a. Ocena z religii (etyki) jest ustalana według skali ocen określonej w statucie szkoły.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych równą lub powyżej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych równą lub powyżej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 12
Ogólne kryteria oceniania

1. **Stopień „celujący" otrzymuje uczeń, który**:
1) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z podstawy programowej, może proponować różne nietypowe rozwiązania;
2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania.
2. Stopień „bardzo dobry" otrzymuje uczeń, który:
1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie;
2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień „dobry" otrzymuje uczeń, który:
1) dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4. Stopień „dostateczny" otrzymuje uczeń, który:
1) opanował konieczne wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania w danej klasie i samodzielnie rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
5. Stopień „dopuszczający" otrzymuje uczeń, który:
1) ma trudności w opanowaniu koniecznych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie, ale przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień „niedostateczny" otrzymuje uczeń, który:
1) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie i mimo pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać prostych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności.

§ 13
Skala procentowo-punktowa ocen

1. Dla uczniów klas, w których obowiązuje cyfrowa skala ocen, wprowadza się następującą jednolitą skalę procentowo - punktową w celu oceny testów, sprawdzianów i prac klasowych:
1) od 96% do 100% punktów możliwych do zdobycia – stopień „celujący"
2) od 86% do 95% punktów możliwych do zdobycia – stopień „bardzo dobry"
3) od 70% do 85% punktów możliwych do zdobycia – stopień „dobry"
4) od 50% do 69% punktów możliwych do zdobycia – stopień „dostateczny"
5) od 30% do 49% punktów możliwych do zdobycia- stopień „dopuszczający"

6) od 29% do 0% punktów możliwych do zdobycia – stopień „niedostateczny”
2. Sprawdziany, testy i prace klasowe muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. W jednym dniu nie można przeprowadzić więcej niż jeden test, sprawdzian lub pracę klasową. Maksymalna liczba wyżej wymienionych sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności w tygodniu wynosi: dwa dla klas IV – VI i trzy dla klas VII - VIII.
3. Uczeń może być odpytywany w formie ustnej lub pisemnej (kartkówka) z wiadomości i umiejętności obejmujących zakres trzech ostatnich lekcji.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel dostosowuje odpowiednio wymagania.
5. W nauczaniu dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 14
Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-

pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Indywidualizacja pracy z uczniem polega na dostosowywaniu przez nauczycieli wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej zawartymi w opiniach/orzeczeniach lub na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:
1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;

4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczna;
5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:
1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 15
Ocena zachowania ucznia - treści i kryteria oceny

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia następujące podstawowe obszary:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
5) dbałość o kulturę języka,
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:
1) Klasy I – III – na podstawie karty obserwacji ucznia ocena zachowania jest oceną opisową
2) Klasy IV – VIII– ustala się według następującej skali:
a) ocena wzorowa - wz.
b) ocena bardzo dobra - bdb.
c) ocena dobra - db.
d) ocena poprawna - pop.
e) ocena nieodpowiednia - ndp.

f) ocena naganna - ng.
2a. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do następnej klasy;
3) ukończenie szkoły.
4. Na ocenę zachowania nie mogą mieć wpływu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Osiągnięcia edukacyjne ucznia (np. zostanie laureatem konkursu czy olimpiady przedmiotowej) nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania ucznia.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Obowiązki ucznia obowiązują zarówno w szkole, jak i poza nią, w sytuacji, gdy uczeń ten reprezentuje społeczność szkolną (np. zawody sportowe, konkursy, olimpiady, wycieczki i wyjścia organizowane przez szkołę poza teren szkoły), w związku z tym nauczyciele nie oceniają zachowania ucznia poza szkołą, które to zachowanie nie ma związku z aktywnością szkolną.
7. Ocena zachowania uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie poradni psychologicznopedagogicznej lub innych udokumentowanych potrzeb edukacyjnych jest dokonywana z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, trudności funkcjonowania społecznego oraz zaleceń zawartych w dokumentacji specjalistycznej. Wychowawca, we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów, dostosowuje sposób oceny oraz samą ocenę postawy ucznia do jego potrzeb i możliwości.

§ 16
Treści oceny zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków uczniowskich.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania należy brać pod uwagę:
1) Kulturę osobistą:
a) ma właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
b) wywiązuje się ze zobowiązań,
c) jest koleżeński, pomaga słabszym,
d) nie kłamie, nie oszukuje, nie kradnie,
e) rozumie ludzi niepełnosprawnych,
f) dba o czystość mowy ojczystej,
g) przestrzega form grzecznościowych,
h) szanuje mienie szkoły;
2) Stosunek do obowiązków szkolnych:
a) jest przygotowany do lekcji,

b) jest punktualny,
c) nie opuszcza lekcji bez uzasadnienia,
d) jest zdyscyplinowany,
3) Dbałość o zdrowie swoje i innych:
a) nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu i napojów energetycznych, nie zażywa narkotyków,
b) dba o bezpieczeństwo swoje i innych w życiu codziennym i cyberprzestrzeni;
4) Zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
a) bierze udział w organizowaniu życia klasy,
b) bierze udział w organizowaniu życia szkoły,
c) aktywnie i odpowiedzialnie pełni powierzone funkcje,
d) uczestniczy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
e) bierze udział w wolontariacie.

§ 17
Kryteria ocen zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
1) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
2) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
3) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
4) dba o piękno mowy ojczystej,
5) zachowuje się godnie i kulturalnie,
6) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
7) okazuje szacunek innym osobom,
8) chętnie pomaga słabszym w nauce,
9) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą;
10) przestrzega obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
1) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole,
2) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
3) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
4) dba o piękno mowy ojczystej,
5) zachowuje się godnie i kulturalnie,
6) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
7) jest uczynny, pomocny;
8) przestrzega obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:

1) nie sprawia trudności wychowawczych,
2) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
3) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
4) jest koleżeński i życzliwy,
5) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,
6) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
7) nie spóźnia się na lekcje,
8) szanuje mienie szkoły,
9) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo;
10) przestrzega obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
1) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
3) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
4) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
5) przejawia niewłaściwą kulturę językowa (czasami przeklina),
6) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
7) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia;
8) sporadycznie narusza zasady korzystania z telefonów komórkowych, jednak po zwróceniu uwagi zmienia swoje zachowanie.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
1) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej,
2) zachowuje się nieodpowiednio (często),
3) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
4) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
5) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
6) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
7) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
8) przejawia agresję słowną i fizyczną,
9) prowokuje sytuacje konfliktowe,
10) stosuje cyberprzemoc;
11) pomimo podejmowanych działań wychowawczych wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, utrudnia prowadzenie zajęć lub narusza prawa innych osób.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
1) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
2) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
3) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
4) pije alkohol lub zażywa środków odurzających, pali papierosy,
5) wagaruje, samowolnie opuszcza teren szkoły,
6) dopuszcza się kradzieży,
7) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli,

8) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
9) stosuje cyberprzemoc;
10) sposób rażący lub uporczywy narusza zasady korzystania z telefonów komórkowych, w szczególności wykorzystuje urządzenia do nagrywania, fotografowania lub publikowania materiałów bez zgody, dopuszcza się cyberprzemocy albo innych działań naruszających prawa i godność innych osób.

§ 17a
Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

1. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się wyłącznie w formie stacjonarnej w siedzibie szkoły.
2. Egzaminy oraz sprawdzian, o których mowa w ust. 1, są przeprowadzane w bezpośredniej obecności wszystkich członków powołanej komisji przez cały czas ich trwania.
3. W trakcie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności wprowadza się bezwzględny zakaz wnoszenia i korzystania z urządzeń służących do komunikacji zdalnej (w tym telefonów komórkowych, smartwatchy, tabletów oraz innych urządzeń elektronicznych posiadających dostęp do sieci Internet lub funkcji transmisji danych). Złamanie tego zakazu skutkuje przerwaniem egzaminu lub sprawdzianu i unieważnieniem danej części przez przewodniczącego komisji.
4. Czas trwania części pisemnej oraz części ustnej (jeśli przepisy odrębne przewidują daną część) egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności z jednego przedmiotu wynosi od 30 minut do maksymalnie 45 minut.
5. Ustala się maksymalną liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia. Uczeń może przystąpić w jednym dniu do egzaminów z maksymalnie 3 (trzech) zajęć edukacyjnych. Harmonogram egzaminów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Niezastosowanie się przez ucznia do zakazu, o którym mowa w ust. 3, może skutkować przerwaniem pracy ucznia i unieważnieniem odpowiedniej części egzaminu lub sprawdzianu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz zasadami określonymi w statucie szkoły.
7. W przypadku, gdy uczeń ze względów zdrowotnych lub innych uzasadnionych przyczyn musi korzystać z urządzenia elektronicznego, decyzję o dopuszczeniu takiej możliwości podejmuje przewodniczący komisji lub dyrektor szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu warunków korzystania z urządzenia.

§ 18
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, do 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 19
Procedury odwoławcze dotyczące oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować w dzienniku elektronicznym Librus ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej

zachowania. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) obniżonej ocenie zachowania należy poinformować w formie wiadomości wysłanej za pośrednictwem poczty dziennika elektronicznego Librus ucznia i jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Niepotwierdzenie informacji przez rodziców nie wstrzymuje procedury zatwierdzenia wyników klasyfikacji na posiedzeniu rady pedagogicznej.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Szczegółowe warunki określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 20
Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 21
Klasyfikowanie i promowanie ucznia

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 25% czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
1a. Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na tych zajęciach przekroczyła 25% czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który jest przeprowadzana klasyfikacja.
2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

3. Uczeń klasy I, II, III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I, II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, który przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 16, powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasy do egzaminu ósmoklasisty.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 22
Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
1) język polski;
2) matematykę;
3) język obcy nowożytny;
4. Szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty określają przepisy odrębne.

§ 23
Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
4) terminowe wykonywanie zadań;
5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji online;
2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 23a

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczący tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy

bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 23b

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 23c

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

§ 23d

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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

§ 24
Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.
5. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.
6. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
7. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
8. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
9. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
10. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
11. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

12. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole.

§ 25

Szczegółowy tryb postępowania przy wprowadzaniu „innowacji" lub „eksperymentu" w szkole określają odrębne przepisy.

§ 25a
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
4) wpływa na integrację uczniów;
5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

ROZDZIAŁ VI
Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

§ 26
Formy opieki i pomocy uczniom

1. Prowadzone przez szkołę zajęcia pozalekcyjne mają na celu zapewnienie harmonijnego rozwoju osobowości dzieci i młodzieży, poszerzenie ich zainteresowań, rozwijanie talentów, kształtowanie w nich takich cech jak: otwartość, aktywność, kreatywność i zaangażowanie.
2. Zajęcia pozalekcyjne są przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, formą rozwijającą zainteresowania i uzdolnienia ucznia, zapewniającą właściwy wypoczynek i rozrywkę.

3. Niektóre zajęcia pozalekcyjne, ujęte w planie pracy szkoły, są i mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Szkoła organizuje następujące zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe oraz zainteresowania:
1) koła przedmiotowe;
2) koła zainteresowań;
3) szkolne koła sportowe;
4) imprezy okolicznościowe;
5) uroczystości szkolne i państwowe.
5. W ciągu całego roku szkolnego organizowane są wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawcze, biwaki, imprezy klasowe, wyjścia na seanse kinowe i teatralne, dyskoteki, festyny itp. Wszystkie tego typu inicjatywy powinny być wcześniej zaplanowane i zgodne z planem pracy szkoły.
6. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne odbywające się poza szkołą muszą być zgodne z odpowiednimi przepisami prawa oraz spełniać odpowiednie normy bezpieczeństwa.
7. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z deficytami rozwojowymi organizowane są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, korekcyjno – usprawniające i inne. Zasady organizacji tych zajęć i rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy.
8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z organizuje się pomoc z udziałem nauczycieli i rodziców indywidualnie dla każdego ucznia.
9. W szkole realizuje się różnorodne formy wspomagania uczniów uzdolnionych:
1) programy dla uczniów uzdolnionych;
2) indywidualny tok nauczania;
3) zajęcia edukacyjne realizowane we współpracy z instytucjami miejskimi, organizacjami;
4) diagnozę uczniów w zakresie rozpoznania uzdolnień i talentów.
9a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
10. Ze środków przyznawanych szkole na organizację zajęć pozalekcyjnych mogą być realizowane programy autorskie.
11. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący jest zgodna z decyzjami tego organu oraz z obowiązującymi przepisami.
12. Prowadzący zajęcia ma obowiązek dokumentować w dzienniku zajęć pozalekcyjnych termin zajęć, cele, tematy poszczególnych godzin, listę i frekwencje uczestników.

13. Zajęcia należy organizować w taki sposób, aby umożliwić uczestnictwo w nich wszystkim zainteresowanym uczniom.
14. Plan zajęć pozalekcyjnych opiniuje rada pedagogiczna i podaje się go do wiadomości uczniów i rodziców.
15. Środki na zajęcia pozalekcyjne znajdują się w budżecie szkoły.
16. Realizując zajęcia pozalekcyjne, szkoła współpracuje z samorządem uczniowskim, organizacjami społecznymi i naukowymi oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.
17. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
18. Ucznia można usunąć z listy uczestników, jeśli zachowuje się nieodpowiednio podczas zajęć zgodnie z § 27 ust. 4.

§ 27

1. Szkoła organizuje pomoc uczniom, którzy wymagają jej z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych. Formy pomocy obejmują:
1) indywidualny tok nauki na zasadach określonych w ustawie;
2) nauczanie indywidualne;
3) zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
4) pomoc w nauce poprzez organizowanie zajęć: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
5) konsultacje udzielane uczniom przez nauczyciela zajęć edukacyjnych;
6) zachęcanie uczniów do organizowania pomocy koleżeńskiej;
7) zajęcia o charakterze terapeutycznym;
8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
9) przestrzeganie zaleceń wynikających z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
10) pomoc materialną, w tym m.in.: bezpłatne dożywianie, korzystanie z podręczników szkolnych zakupionych przez szkołę, dofinansowanie wycieczek, wskazywanie możliwości i sposobów otrzymania stypendium szkolnego lub zasiłku losowego (zgodnie z ustawą), udzielanie stypendium szkolnego za wyniki w nauce i sporcie, zaopatrzenie w najpotrzebniejszą odzież i przybory szkolne,
11) stworzenie warunków bezpiecznego funkcjonowania na terenie szkoły i otaczanie uczniów stałą opieką wychowawczą.
2. Plan zajęć pozalekcyjnych podaje się do wiadomości uczniów i rodziców.
3. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.
4. Ucznia można usunąć z listy uczestników zajęć pozalekcyjnych w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania obowiązujących norm zachowania, w szczególności, gdy:

1) swoim zachowaniem zakłóca przebieg zajęć lub utrudnia pracę innym uczestnikom;
2) nie stosuje się do poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
3) przejawia agresję słowną lub fizyczną wobec uczestników zajęć lub nauczyciela;
4) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie lub innych.
4a. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczestników zajęć dodatkowych podejmuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, po wcześniejszym udokumentowaniu zaistniałych sytuacji oraz rozmowie wyjaśniającej z uczniem i jego rodzicami.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputera (zestawu komputerowego), laptopa albo tabletu.

§ 28
Organizacja wolontariatu w szkole

1. W szkole funkcjonuje szkolny wolontariat zorganizowany w formie Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Głównymi celami Szkolnego Koła Wolontariatu są:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
2) społeczności szkolnej przez promowanie postaw prospołecznych;
3) wolontariuszy przez spotkania wspierające.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu:
1) koordynator – nauczyciel pełniący pieczę nad działalnością całego wolontariatu szkolnego;
2) opiekunowie – nauczyciele współkoordynujący poszczególne działania wolontariuszy.
5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców klas wraz z ich uczniami;
2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3) rodziców;
4) inne osoby, instytucje i organizacje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny *Regulamin*.
7. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
8. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 29
Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów. Celem doradztwa zawodowego w szkole jest wspieranie uczniów w świadomym planowaniu własnej ścieżki edukacyjnej i zawodowej poprzez rozwijanie wiedzy o sobie, kompetencji niezbędnych na współczesnym rynku pracy, umiejętności podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych oraz przygotowanie do funkcjonowania w dynamicznie zmieniającym się świecie pracy, w tym z uwzględnieniem transformacji cyfrowej i rozwoju sztucznej inteligencji.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:
1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
2) realizację działań doradczych podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych;
3) organizowanie spotkań z przedstawicielami zawodów, pracodawcami oraz instytucjami rynku pracy;
4) organizowanie wizyt zawodoznawczych;
5) współpracę z Branżowymi Centrami Umiejętności, szkołami ponadpodstawowymi, uczelniami oraz instytucjami wspierającymi rozwój edukacyjno-zawodowy uczniów;
6) wykorzystywanie aktualnych informacji o rynku pracy, zawodach oraz możliwościach dalszego kształcenia;

7) rozwijanie kompetencji cyfrowych i umiejętności odpowiedzialnego korzystania z nowoczesnych technologii, w tym narzędzi opartych na sztucznej inteligencji, wspierających planowanie kariery.
5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera:
1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe;
b) oddziały, których dotyczą działania,
c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
d) terminy realizacji działań,
e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
8a. Rodzice są partnerami szkoły w realizacji doradztwa zawodowego. Szkoła umożliwia rodzicom udział w spotkaniach, konsultacjach oraz działaniach wspierających planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniów.

8b. Nauczyciele uwzględniają elementy doradztwa zawodowego podczas realizacji podstawy programowej, w szczególności poprzez ukazywanie praktycznego zastosowania wiedzy, rozwijanie kompetencji kluczowych oraz kształtowanie postaw przedsiębiorczych.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
10. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 30
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie poprzez:
1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni,
2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami (doradztwo psychologiczno-pedagogiczne),
3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami np. w celu wdrażania programów wychowawczo-profilaktycznych przeprowadzania zajęć z zakresu profilaktyki.
1a. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na:
1) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
2) edukacji prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców;
3) profilaktyki uzależnień;
4) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów, stosowanie mediacji i innych sposób rozwiązywania problemów komunikacyjnych.
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
1) sądem rodzinnym – poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych;
2) policją – poprzez kierowanie uczniów na rozmowy ostrzegawcze, zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadanek profilaktyczno-wychowawczych;
3) świetlicami środowiskowymi i socjoterapeutycznymi – kierowanie na zajęcia uczniów z rodzin dysfunkcyjnych;
4) centrum pomocy rodzinie - udzielanie pomocy opiekunom zastępczym i osobom niepełnosprawnym,
5) ośrodkiem pomocy społecznej – wnioskowanie o pomoc socjalną,

6) organizacjami pozarządowymi, z innymi placówkami oświatowymi i władzami samorządowymi.
3. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę są wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy klas, pedagog, psycholog i logopeda szkolny.

§ 30a
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
1) klas integracyjnych;
2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
8) warsztatów;
9) porad i konsultacji.
4b. Dla uczniów wymagających długofalowego wsparcia szkoła:
1) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zespołów nauczycieli i specjalistów;
2) określa formy, sposoby i okres udzielania pomocy;
3) dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia i w razie potrzeby modyfikuje działania.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

§ 30aa
Ocena funkcjonalna ucznia

1. W szkole może być dokonywana ocena funkcjonalna ucznia, stanowiąca element rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz planowania działań wspierających jego rozwój.
2. Ocena funkcjonalna ma na celu:

1) rozpoznanie sposobu funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, w szczególności w obszarze edukacyjnym, emocjonalno-społecznym oraz komunikacyjnym;
2) identyfikację barier i zasobów wpływających na proces uczenia się i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) określenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi optymalnego wsparcia edukacyjnego i wychowawczego;
4) planowanie adekwatnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Ocena funkcjonalna jest realizowana w szczególności poprzez:
1) obserwację ucznia w bieżącej pracy na zajęciach edukacyjnych i innych aktywnościach szkolnych;
2) analizę jego funkcjonowania w sytuacjach dydaktycznych i społecznych;
3) rozmowy i konsultacje z uczniem, rodzicami oraz nauczycielami;
4) analizę dokumentacji szkolnej i informacji przekazanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
5) współpracę zespołu nauczycieli i specjalistów.
4. Ocena funkcjonalna może być przeprowadzana przez:
1) nauczycieli i wychowawców;
2) specjalistów zatrudnionych w szkole;
3) zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
5. Ocena funkcjonalna:
1) nie stanowi oceny z zajęć edukacyjnych;
2) nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną ucznia;
3) nie ma charakteru oceny opisującej poziom wiedzy i umiejętności w rozumieniu oceniania przedmiotowego.
6. Wnioski z oceny funkcjonalnej są podstawą do:
1) planowania i modyfikowania działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
3) organizacji pracy zespołu nauczycieli i specjalistów;
4) współpracy z rodzicami ucznia oraz – w razie potrzeby – z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Nauczyciele uwzględniają ustalenia wynikające z oceny funkcjonalnej przy planowaniu pracy dydaktycznej oraz ocenianiu bieżącym, w zakresie dostosowań wynikających z indywidualnych potrzeb ucznia.
8. Ocena funkcjonalna jest dokumentowana i przechowywana zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole w ramach dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30b

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor podejmuje działania skierowane do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
2) podejmowania działań profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i promujących zdrowie;
3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
4) zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga;
5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagoga z uczniami, uczniów z uczniami;
2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
4) organizowanie wyjść klasowych;
5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 31
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. W zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, szkoła ściśle współdziała z rodzicami uczniów. Współpraca opiera się na:
1) znajomości i akceptacji przez rodziców zadań i zamierzeń dydaktyczno–wychowawczych w danej klasie i szkole oraz znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania;
2) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
3) rzetelnej informacji ze strony nauczycieli na temat postępów dziecka w nauce i zachowaniu, przyczyn występowania ewentualnych trudności;

4) uzyskiwaniu informacji i porad z dziedziny wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
5) wyrażaniu przez rodziców i przekazywaniu dyrekcji własnych opinii i uwag odnoszących się do pracy szkoły;
6) planowych, systematycznych spotkań rodziców z wychowawcą dziecka – zgodnie z organizacją pracy szkoły;
7) konsultacjach indywidualnych z nauczycielami (zgodnie z harmonogramem konsultacji);
8) wspieraniu wychowawczych wysiłków rodziców poprzez proces pedagogizacji, profilaktyki;
9) zachęcaniu rodziców do włączania się w organizację życia szkolnego (udział w uroczystościach, imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i innych);
10) stworzeniu rodzicom sprzyjających warunków do rozwiązywania spraw wychowawczych: życzliwej i przyjaznej atmosfery, intymności rozmowy, zachowania tajemnicy itp.;
11) współdziałaniu w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku zarówno rodziny, jak i szkoły oraz budzeniu wzajemnego zaufania i budowaniu partnerskich relacji;
12) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
13) organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega m.in. na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom;
14) możliwości udziału rodziców w mediacjach szkolnych i działaniach integracyjnych.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne, konsultacje wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania. Kontakty nauczycieli z rodzicami mogą odbywać się również za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
4a. Kontakty z rodzicami dokumentowane są poprzez dodanie wpisu do dziennika elektronicznego.
5. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
6. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

ROZDZIAŁ VII
Szczegółowe kompetencje organów szkoły

§ 32
Dyrektor szkoły

1. Kompetencje dyrektora szkoły:
1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny
3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
4) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej;
5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
6) wstrzymuje w wykonaniu uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
7) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza i innowacyjna;
8) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
14) odpowiada za wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
15) może tworzyć za zgodą organu prowadzącego szkołę dodatkowe stanowiska kierownicze w szkole;
16) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych i odpowiada za poziom ich realizacji;
17) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole;
18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
19) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;

20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
21) zezwala na indywidualny tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
22) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
23) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
25) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
26) gospodaruje majątkiem szkoły i dba o powierzone mienie;
27) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
28) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
29) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
30) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
31) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
32) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
1a. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

4. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
5. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
5a. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
7. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:
1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
9. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
2) zróżnicowanie tych zajęć;
3) możliwości psychofizyczne ucznia;
4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 32a
Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
1) zatwierdzenie plany pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
4) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
1a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
1b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej:
1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:
1) opiniuje kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
2) opiniuje propozycję organu prowadzącego szkołę dotyczącą zamiaru przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
3) opiniuje decyzję dyrektora szkoły o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska kierowniczego;
4) opiniuje wnioski o indywidualny tok nauki;
5) opiniuje możliwość przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez niektórych uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
6) opiniuje programy nauczania przedstawione przez dyrektora szkoły;
7) przygotowuje projekt statutu szkoły i uchwala go;
8) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
9) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły;
10) rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców;
11) wykonuje zadania rady szkoły, w przypadku, gdy rada ta nie została powołana;
12) uchwala w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczo-profilaktyczny;
13) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym bądź rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
14) opiniuje przedstawiony przez dyrektora wykaz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
15) uchwala szczegółowy regulamin swojej działalności.
4. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
5. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących

potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
12. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
13. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 32b
Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
1a. W celu wspierania działań samorządu, dyrektor szkoły wyznacza opiekunów samorządu.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, lub członków społeczności szkolnej, w szczególności dotyczących realizacji praw i wolności uczniowskich, takich jak:
1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
2a. Do zadań Samorządu należy:
1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;
2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;

3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego; wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły;
4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły;
5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu szkolnego;
6) podejmowanie inicjatyw dotyczących dobrostanu, zdrowia psychicznego, ekologii, wolontariatu i działań społecznych.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu oraz zasady wybierania opiekuna samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§ 32c
Rada Rodziców

1. Kompetencje Rady Rodziców:
1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
2) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;
3) może wnioskować, wspólnie z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
4) uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
7) opiniuje przedstawiony przez dyrektora wykaz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
8) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
9) opiniuje pracę nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów;
10) może określić w porozumieniu z dyrektorem szkoły sytuacje wymagające od ucznia noszenia odpowiedniego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach;
11) może wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
12) deleguje jednego przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego bądź rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
13) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
2. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin zatwierdzony przez zebranie ogólne.

3. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 33
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Szczegółowe zasady współpracy pomiędzy organami szkoły określają ich regulaminy spójne z kompetencjami zawartymi w niniejszym statucie.
2. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły - zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza. Celem mediacji jest w szczególności:
1) rozwijanie odpowiedzialności za własne działania;
2) kształtowanie umiejętności komunikacji;
3) odbudowywanie relacji;
4) poszukiwanie rozwiązań akceptowanych przez strony konfliktu.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji zawieszenia zajęć komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
7. W okresie zawieszenia zajęć, czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych

organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

§ 34

Dyrektor szkoły wnoszone sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego:
1) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły zgodnie z posiadanymi kompetencjami;
2) jeżeli uchwała statutowego organu jest niezgodna z obowiązującym prawem lub narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków, wstrzymuje jej wykonanie lub informuje o niezgodności z przepisami prawa;
3) o tym fakcie informuje właściwy organ szkoły i uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały lub sporu;
4) w wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia właściwemu organowi (prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny).

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 35

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
1a. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 36

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły lub przedszkola w terminie do 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 36a

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły, wykorzystując w tym celu m. in. badania ankietowe, wnioski z nadzoru pedagogicznego, analizę dokumentacji szkolnej, propozycje samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

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

§ 37

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów nauczania dla danej klasy.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki i wychowania fizycznego.
3. Podział na grupy dla uczniów rozpoczynających naukę w drugim etapie edukacyjnym jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy dla uczniów, którzy rozpoczęli naukę w drugim etapie edukacyjnym na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych. Przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego. Zajęcia są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 24 uczniów.
5. Po pierwszym etapie edukacyjnym uczniowie piszą test diagnostyczny z języka angielskiego, który jest podstawą do podziału na grupy ze względu na stopień zaawansowania.
5a. W przypadku gdy uczeń nie pisał testu diagnostycznego w klasie trzeciej z powodu nieobecności lub gdy uczeń przyszedł po pierwszym etapie edukacyjnym z innej szkoły, na początku klasy czwartej pisze test diagnostyczny, ten sam, który pisali uczniowie na zakończenie klasy trzeciej.
5b. Jeśli w trakcie roku szkolnego w klasie czwartej lub w dowolnym momencie roku szkolnego w klasach wyższych pojawią się nowi uczniowie, piszą oni test sprawdzający stopień opanowania języka, na podstawie którego przydzieleni zostaną do odpowiedniej grupy.
5c. W wyniku całorocznej obserwacji postępów ucznia przez nauczyciela, popartej wynikami w nauce możliwa jest zmiana grupy. Jeżeli o przeniesienie ucznia wnioskują rodzice, konieczna jest pozytywna opinia uczącego nauczyciela na temat zmiany grupy.
6. Z języka niemieckiego test diagnostyczny, będący podstawą dokonania podziału na grupy ze względu na stopień zaawansowania, uczniowie piszą po ukończeniu klasy siódmej.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego dla uczniów rozpoczynających naukę w drugim etapie edukacyjnym prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
9. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady pedagogicznej może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
10. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady pedagogicznej dzieli dany oddział.
11. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
12. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 38

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany i ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły zatwierdzonego w arkuszu organizacyjnym przez organ prowadzący szkołę, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania.

§ 39

1. Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2) indywidualne zajęcia edukacyjne prowadzone według określonego przydziału;
3) zajęcia rewalidacyjne;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia fakultatywne;
6) zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne;
7) zajęcia dodatkowe.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne są obowiązkowe dla uczniów danej klasy lub jej części i realizowane zgodnie z przyjętym programem nauczania. Podlegają zasadom SSO oraz wymagają opinii rady rodziców.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze liczą nie więcej niż 8 uczniów.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne liczą nie więcej niż 5 uczniów.

5. Zajęcia logopedyczne liczą nie więcej niż 4 uczniów.
6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym liczą nie więcej niż 10 uczniów.
6a. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne liczą nie więcej niż 10 uczniów
7. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej trwają 45 minut i można je realizować w grupach oddziałowych w wymiarze 2 godzin tygodniowo dla klas I – III, dla pozostałych klas nie określono wymiaru. Liczebność w grupie uczniów z odchyleniami w budowie ciała wynosi 5 do 10, a z obniżoną sprawnością fizyczną 10 do 15 uczniów.
8. Nauczanie indywidualne w przypadku edukacji wczesnoszkolnej wynosi 6 do 8 godzin, a dla klas IV – VI 8 do 10 godzin i klas VII-VIII10 do12 godzin.
9. Organizacja lekcji:
1) godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
2) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
3) przerwy międzylekcyjne, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców i samorząd uczniowski, trwają po 5 i 15 minut;
4) zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8.00.
10. Podstawowymi formami obiegu informacji w szkole są informacje wywieszane na tablicy ogłoszeń, komunikaty nadawane przez radiowęzeł, wiadomości elektroniczne wysyłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego, służbowych adresów e-mail pracowników szkoły w usłudze Office 365 oraz zarządzenia dyrektora szkoły.
11. Godziny pracy świetlicy, stołówki i biblioteki są zgodne z organizacją roku szkolnego.
12. Pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny udzielają porady i pomocy w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz zgodnie z wywieszonym harmonogramem.
13. Logopeda pracuje zgodnie z wywieszonym harmonogramem.
14. Sekretariat jest czynny codziennie od 7.30 do 15.30.
15. Uczniowie, nauczyciele i osoby z zewnątrz korzystają z sal gimnastycznych, boisk, sali gimnastyki korekcyjnej, pracowni, zgodnie z regulaminem tych obiektów oraz z poszanowaniem sprzętu i wszelkich urządzeń tam znajdujących się.
16. W godz. od 15:30 do 21:00 nad bezpieczeństwem i porządkiem w obiektach szkolnych czuwa woźny szkoły, któremu każdorazowo należy zgłaszać swój pobyt w ww. godzinach.
17. Sprzątanie w szkole odbywa się codziennie zgodnie z harmonogramem.
18. Na terenie szkoły i jej obejścia obowiązują wewnętrzne zasady zachowania, kultury bycia i języka.

§ 39a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość,

zwane nauczaniem zdalnym. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela i są to w szczególności: platformy edukacyjne, dziennik elektroniczny, narzędzia i e-zasoby udostępniane na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej, poczta elektroniczna, materiały edukacyjne zamieszczane na platformie dedykowanej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki, inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.
2. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem danego oddziału).
2. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym.
3. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
4. Lekcja online trwa maksymalnie 45 minut, jednak nie mniej niż 30 minut a pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
7. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora Szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 6.

§ 39b
Edukacja zdrowotna

1. Szkoła realizuje zajęcia z edukacji zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Celem edukacji zdrowotnej jest wspieranie uczniów w rozwijaniu wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających prowadzenie zdrowego stylu życia, dbanie o dobrostan fizyczny, psychiczny i społeczny oraz podejmowanie odpowiedzialnych decyzji dotyczących zdrowia własnego i innych osób.
3. W ramach edukacji zdrowotnej szkoła podejmuje działania w szczególności w zakresie:

1) kształtowania nawyków sprzyjających zdrowiu i aktywności fizycznej;
2) rozwijania wiedzy dotyczącej prawidłowego odżywiania i profilaktyki chorób;
3) wspierania zdrowia psychicznego, budowania odporności psychicznej i radzenia sobie ze stresem;
4) kształtowania umiejętności budowania prawidłowych relacji społecznych;
5) rozwijania odpowiedzialnych postaw związanych z bezpieczeństwem, higieną cyfrową i korzystaniem z technologii;
6) przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym, w tym uzależnieniom;
7) kształtowania umiejętności udzielania pierwszej pomocy oraz reagowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia.

5. Zajęcia z edukacji zdrowotnej prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

6. Realizacja edukacji zdrowotnej może odbywać się z wykorzystaniem metod aktywizujących, projektów edukacyjnych, zajęć warsztatowych, spotkań ze specjalistami oraz współpracy z instytucjami wspierającymi działania szkoły w zakresie ochrony i promocji zdrowia.

7. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie realizacji działań związanych z edukacją zdrowotną, informując o organizacji zajęć oraz podejmowanych działaniach wychowawczo-profilaktycznych.

8. Szczegółową organizację realizacji edukacji zdrowotnej, w tym sposób dokumentowania przebiegu zajęć, określają odrębne przepisy oraz dokumentacja szkolna.

§ 40

Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę z czytelnią;
3) pracownie komputerowe z dostępem do internetu;
4) sale gimnastyczne;
5) siłownię szkolną z salą do zajęć fittnes;
6) boisko sportowe z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
7) gabinet terapii pedagogicznej;
8) pomieszczenia do zajęć dydaktyczno–wyrównawczych;
9) gabinet psychologa;
10) gabinet pedagoga;
11) gabinet pedagoga specjalnego;
12) gabinet logopedyczny;
13) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
14) świetlicę szkolną;
15) stołówkę szkolną;
16) kuchnię i zaplecze kuchenne;
17) aulę szkolną;

18) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich;
19) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
20) składnice akt.

§ 41
Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
1) obserwowanie zajęć;
2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
4) samodzielne prowadzenie zajęć;
5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 41a
Dziennik elektroniczny

1. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest prowadzona w formie elektronicznej dzienników lekcyjnych w klasach I – VIII.
2. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymują indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy.
2a. Rodzice korzystając z dziennika elektronicznego biorą pełną odpowiedzialność za treści wychodzące z danego konta.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa *Regulamin*.

ROZDZIAŁ IX
Biblioteka szkolna

§ 42

Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie. Nadzór nad biblioteką i pracą nauczycieli bibliotekarzy sprawuje dyrektor szkoły.
2. Z biblioteki, czytelni i ICIM mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów i inne osoby za zgodą dyrektora. Ponadto wszyscy uczniowie naszej szkoły na okres ferii zimowych i letnich mogą wypożyczać książki do domu.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
4) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
5) dostęp do Internetu jako źródła informacji.
4. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Zadania biblioteki szkolnej:
1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych;
4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
7) wspiera działalność opiekuńczo–wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;
8) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli;
10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
11) gromadzi, opracowuje i wypożycza uczniom oraz przyjmuje podręczniki szkolne.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
1) gromadzenie, udostępnianie i ewidencja zbiorów;
2) sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki;
3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

4) indywidualne kontakty z uczniami, poradnictwo w doborze lektury i poszukiwaniu informacji;
5) prenumerata i udostępnianie czasopism;
6) aktualizacja kartotek czytelnika;
7) gromadzenie zbiorów audiowizualnych;
8) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa;
9) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
10) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego;
11) nadzór nad prawidłowością bezpiecznego korzystania z Internetu;
12) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, sprawozdawczości i statystyki;
13) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością, udział w kontroli księgozbioru zarządzanej przez dyrektora szkoły;
14) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych lub indywidualnych;
15) pozyskiwanie książek na nagrody dla uczniów;
16) organizowanie konkursów, wystaw i giełd czytelniczych;
17) odpowiedzialność materialna za stan ilościowy i jakościowy powierzonego księgozbioru;
18) opracowywanie *Regulaminu korzystania z biblioteki, czytelni*;
19) gromadzenie, udostępnianie, ewidencja i przyjmowanie podręczników szkolnych.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
1) z uczniami poprzez: pomoc w doborze literatury, udzielanie porad bibliograficznych, indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze, tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych i prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy;
2) z nauczycielami w zakresie: gromadzenia scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli, wyszukiwania literatury metodycznej i bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się i odbywających awans zawodowy, tworzenia kartotek zagadnieniowych, poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych, udostępniania dokumentów typu: *Statut Szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny, Regulamin Pracy, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Regulamin Wynagrodzenia nauczycieli Miasta Gniezna, Regulamin Funduszu Zdrowotnego dla nauczycieli*;
3) z rodzicami poprzez: udostępnienie księgozbioru dotyczącego problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych, umożliwianie korzystania z zasobów internetowych przydatnych w wychowaniu dziecka;
4) z innymi bibliotekami w zakresie: organizowania imprez i konkursów czytelniczych, gromadzenia opracowań o regionie, wyposażenia bibliotek, uzupełniania księgozbiorów.

ROZDZIAŁ X
Stołówka i świetlica szkolna

§ 43

1. Szkoła zapewnia możliwość oraz higieniczne warunki spożycia posiłków w stołówce szkolnej.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala organ prowadzący szkołę.
3. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin Stołówki*, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.

§ 44
Świetlica szkolna

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą szkoły. Dokumentem jej działalności jest roczny plan pracy, uwzględniający plan tygodniowy, miesięczny i kalendarz imprez.
3. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. Świetlica szkolna w szczególności:
1) zapewnia dzieciom opiekę przed i po zajęciach lekcyjnych i w czasie obiadu,
2) pomaga uczniom napotykającym na trudności w nauce,
3) wdraża do samodzielnej pracy umysłowej,
4) prowadzi systematyczną działalność wychowawczą,
5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów w oparciu o różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych,
6) organizuje racjonalny wypoczynek, ruch i pobyt na świeżym powietrzu,
7) zapewnia opiekę nad uczniami w czasie nieobecności nauczycieli,
8) organizuje uroczystości, konkursy, baliki, akcje charytatywne zgodnie z całorocznym kalendarium imprez.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin świetlicy* zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XI
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 45

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
3a. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę.
4. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 46
Nauczyciele

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Nauczyciel dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienia dyrektorowi szkoły programu nauczania.
4. Zakres zadań nauczycieli:
1) ponoszą odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zarówno na terenie szkoły jak i poza nią, podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę, a także w czasie dyżurów i wycieczek, o czym stanowią regulaminy;
2) odpowiadają za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki poprzez:
a) sporządzanie pisemnych rocznych planów pracy i planów edukacyjnych;

b) planowanie celów lekcji i konsekwentne ich realizowanie;
c) przestrzeganie obowiązujących zasad w nauczaniu i wychowaniu;
d) uwzględnienie różnego tempa przyswajania wiedzy przez uczniów;
e) indywidualizację procesu nauczania;
f) zaznajamianie uczniów z najnowszymi osiągnięciami współczesnej nauki w danej dziedzinie;
g) umożliwienie korzystania z pomocy dydaktycznych;
h) stwarzanie sytuacji problemowych zmuszających uczniów do wysiłku myślowego i rozwiązywania problemów;
i) monitorowanie operatywnego posługiwania się zdobytą wiedzą i umiejętnościami;
j) wdrażanie uczniów do samodzielnego formułowania wniosków, uogólnień, poglądów;
k) stwarzanie warunków i właściwego klimatu dla rozwijania i zaspokajania potrzeb edukacyjnych uczniom;
3) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
4) systematyczne realizowanie zadań wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
5) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed niepożądanymi zachowaniami;
6) przestrzeganie zapisów statutowych, zapoznawanie z aktualnym prawem oświatowym;
7) dokumentowanie wyników uzyskanych przez uczniów w zestawieniach statystycznych dotyczących jakości pracy szkoły w celu oceny własnej pracy;
8) określanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
9) udzielanie informacji uczniom i ich rodzicom o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
10) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
11) diagnozowanie różnych obszarów pracy szkoły;
12) systematyczne monitorowanie wiedzy, umiejętności i postaw;
13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
a) pomoc psychologiczna w eliminowaniu napięć nerwowych na tle trudności szkolnych, koleżeńskich czy rodzinnych;
b) kierowanie uczniów z określonymi zdolnościami i zainteresowaniami do kół działających na terenie szkoły i poza nią;
14) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie:
a) wystawianie stopni bezpośrednio po odpowiedzi ucznia;
b) różnicowanie treści materiałowej dzieciom z deficytami rozwojowymi;
15) kierowanie się przy wystawianiu stopni wkładem i zaangażowaniem ucznia;
16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
17) kierowanie do zespołów korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych oraz logopedycznych;

18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:
a) prenumerowanie czasopism metodycznych,
b) udział w konferencjach i zespołach samokształceniowych,
c) kierowanie na różne formy doskonalenia i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
19) systematycznym ocenianiu ucznia w ciągu całego okresu zgodnie z zasadami określonymi w WZO;
20) głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób;
21) okazywanie szacunku wszystkim osobom, zarówno dorosłym jak i uczniom;
22) dokonywania samooceny swojej pracy;
23) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty i czynnościach związanych z jego przeprowadzeniem;
24) doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły.
4a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
4b. Nauczyciele podczas kształcenia na odległość zobowiązani są do:
1) dokumentowania pracy własnej;
2) systematycznej realizacji treści programowych;
3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
9) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4c. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4d. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
4e. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel zobowiązany jest:
1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym

zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.
7. Nauczyciel ma prawo do:
1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
8. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 47
Wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanym dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały cykl edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2) inspirowanie, wspomaganie i wzbudzanie motywacji u uczniów do działań,
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
4) wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie,
5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,

6) ustalanie oceny zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
1) otacza opieką wychowanka (dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą);
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
a) różne formy działań integrujące zespół uczniowski (wycieczki, biwaki, zabawy, wyjścia do kina, teatru, wyjazdy do opery, operetki itp.);
b) ustala tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest szczególna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych;
c) otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
d) włączenia ich w sprawy życia klasy, szkoły i środowiska;
e) współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc.
5. Wychowawca oddziału ma prawo do:
1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i poradni psychologiczno- pedagogicznej;
2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

§ 48
Wicedyrektor szkoły

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. W szkole istnieją stanowiska wicedyrektorów.
4. Zadania wicedyrektorów:
1) w zakresie działalności organizacyjnej:
a) kształtowanie właściwej atmosfery pracy w szkole, czuwanie nad przestrzeganiem zasad dyscypliny wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
b) współdziałanie w planowaniu i organizowaniu pracy wychowawczej i opiekuńczej;

c) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć uczniów w sposób odpowiadający zasadom higieny szkolnej;
2) w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej:
a) organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej, opiekuńczej oraz zajęć pozalekcyjnych (świetlicy i organizacje uczniowskie, koła zainteresowań) w klasach I –VIII;
b) czuwanie nad realizacją tematyki apeli szkolnych, organizacją uroczystości szkolnych;
c) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki niedostosowania społecznego;
d) nadzorowanie prac pedagoga szkolnego;
e) podejmowanie wspólnie z nauczycielami działań zmierzających do poznawania warunków życiowych i potrzeb uczniów, zapewnienie niezbędnej pomocy materialnej i opiekuńczo – wychowawczej;
f) kierowanie pracą zespołu wychowawczego i innych zespołów powołanych w szkole;
g) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego przez hospitowanie nauczycieli w przepisowym wymiarze, udzielanie instruktażu i porad;
h) organizowanie zastępstw na dyżurach za nieobecnych nauczycieli;
3) w zakresie innych spraw wynikających z charakteru pracy szkoły:
a) pełnienie dyżurów pedagogicznych zapewniających prawidłowy przebieg zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
b) kontrola dokumentacji pedagogicznej;
c) zastępowanie dyrektora szkoły;
d) wykonywanie innych zadań doraźnych związanych z działalnością szkoły zleconych przez dyrektora;
4) W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
a) systematyczne nadzorowanie bazy dydaktycznej oraz stanu zaopatrzenia uczniów w podręczniki w klasach I – VIII oraz zgłaszanie potrzeb w tym zakresie dyrektorowi szkoły;
b) czuwanie nad prawidłową pracą komisji inwentaryzacyjnej (jako przewodniczący);
c) rozliczanie godzin ponadwymiarowych, dodatków za wychowawstwo;
d) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego, ruchu uczniów, czuwanie nad prawidłowym i systematycznym prowadzeniem księgi dzieci, uczniów oraz korespondencji w tym zakresie;
e) współdziałanie w planowaniu i realizacji prac z zakresu dydaktyczno-wychowawczego, obrony cywilnej, bezpieczeństwa uczniów (próbne alarmy, przeglądy stanu technicznego, ubezpieczenia uczniów).
4a. Wicedyrektorzy wspomagają Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 48a
Wychowawca świetlicy

Zadania wychowawcy świetlicy:

1. Obowiązki w zakresie administracyjno-organizacyjnym.
1) Czynności organizacyjne związane z dożywianiem dzieci:
a) opracowanie regulaminu korzystania z obiadów w stołówce szkolnej oraz regulaminu zachowania się w stołówce;
b) prowadzenie rejestru uczniów korzystających z obiadów w stołówce szkolnej (zbieranie kart zgłoszenia dziecka na obiady);
c) kontakt z rodzicami we wszystkich kwestiach związanych z organizacją dożywiania dzieci;
d) naliczanie i monitorowanie płatności za obiady;
e) współpraca z pedagogiem szkolnym w sprawie dzieci objętych pomocą w formie dożywiania;
f) współpraca z intendentem i księgowością w kwestiach dotyczących płatności za obiady;
g) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas obiadów w stołówce szkolnej.
2) Czynności organizacyjne związane z funkcjonowaniem świetlicy:
a) ustalanie czasu pracy świetlicy zgodnie z potrzebami;
b) opracowanie planu pracy i regulaminu świetlicy szkolnej;
c) planowanie zajęć w ciągu tygodnia dla poszczególnych grup świetlicowych;
d) prowadzenie rejestru uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej (zbieranie kart zgłoszenia dziecka do świetlicy);
e) dokumentowanie pracy świetlicy w dzienniku elektronicznym;
f) wnioskowanie do dyrektora szkoły o środki finansowe na zakupy rzeczowe na potrzeby działalności świetlicy oraz dokonywanie zakupów;
g) dbanie o wyposażenie świetlicy w odpowiedni sprzęt i pomoce do zajęć;
h) dbanie o wystrój wnętrz świetlicy;
i) przeprowadzanie inwentaryzacji majątku i sprzętu świetlicowego.
2. Obowiązki w zakresie spraw opiekuńczo-wychowawczych:
1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności;
2) prowadzenie zajęć w oparciu o roczny plan pracy świetlicy, uwzględniający plan tygodniowy, miesięczny i kalendarz imprez i konkursów;
3) organizowanie z zespołem wychowawców narad wynikających z potrzeb świetlicy oraz doskonalenia metod pracy;
4) poddawanie okresowej analizie pracy w świetlicy na posiedzeniach rady pedagogicznej, podejmowanie odpowiednich wniosków;
5) systematyczna współpraca z dyrektorem szkoły celem jednolitej działalności wychowawczej szkoły i świetlicy oraz:
a) współpraca z wychowawcami klas;
b) współpraca z radą pedagogiczną;
c) współpraca z opiekunami samorządu uczniowskiego;
d) współpraca z radą rodziców;
e) współpraca z zespołem do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

f) działalność na rzecz środowiska, współpraca z placówkami opiekuńczo-wychowawczymi na terenie osiedla i miasta.
3. Zakres uprawnień:
1) zgłaszanie wniosków i propozycji dotyczących usprawnienia pracy świetlicy i polepszenia jej organizacji;
2) zgłaszanie wniosków dotyczących wyposażenia świetlicy w sprzęt i pomoce do zajęć;
3) podpisywanie pism zgodnie z kompetencjami;
4) ponoszenie odpowiedzialności za druki ścisłego zarachowania i powierzone mienie;
5) wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

§ 48b
Szkolny Rzecznik

1.W szkole działa Szkolny Rzecznik wybierany przez radę szkoły.
2. Na stanowisko Szkolnego Rzecznika może zostać wybrany nauczyciel zatrudniony w szkole, w której ma działać, w wymiarze co najmniej połowy wymiaru zajęć.
3. Działalność Szkolnego Rzecznika może wspomagać co najmniej jeden uczeń szkoły, w której działa Szkolny Rzecznik.
4. Szkolny Rzecznik stoi na straży przestrzegania praw uczniowskich w szkole i podejmuje działania mające na celu zwiększenie poziomu przestrzegania praw uczniowskich i poziomu świadomości na temat tych praw wśród uczniów szkoły.
5. Do zadań Szkolnego Rzecznika należy:
1) monitorowanie stanu przestrzegania praw uczniowskich w szkole;
2) upowszechnianie wiedzy na temat praw i obowiązków uczniowskich oraz współpraca w tym zakresie z organami szkoły oraz opiekunem samorządu uczniowskiego;
3) wspieranie członków społeczności szkolnej w działaniach, o których mowa w ust. 4;
4) współpraca z Krajowym Rzecznikiem oraz właściwymi terytorialnie Wojewódzkim Rzecznikiem i właściwym Gminnym Rzecznikiem albo Powiatowym Rzecznikiem;
5) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg dotyczących naruszenia praw uczniowskich składanych w interesie:
a) publicznym, w szczególności w sprawach związanych z działalnością szkoły,
b) indywidualnym lub na rzecz osoby trzeciej, za jej zgodą – w przypadku, gdy skarga dotyczy naruszenia praw uczniowskich w szkole, albo gdy skarga została przekazana zgodnie z właściwością przez inny organ ochrony praw uczniowskich;
6) umożliwienie anonimowej formy kontaktu uczniów szkoły ze Szkolnym Rzecznikiem oraz upowszechnienie informacji o tej formie kontaktu przez zamieszczenie jej na stronie internetowej tej szkoły.
6. Szkolny Rzecznik może:
1) zwrócić się o zbadanie sprawy, zgodnie z właściwością do Wojewódzkiego Rzecznika lub Krajowego Rzecznika, a także do Gminnego Rzecznika albo Powiatowego Rzecznika;

2) przedstawić Krajowemu Rzecznikowi, Wojewódzkiemu Rzecznikowi, Powiatowemu Rzecznikowi lub Gminnemu Rzecznikowi wniosek lub opinię w każdej sprawie objętej zakresem jego działania;
3) opiniować projekty aktów prawnych dotyczące zakresu jego działania;
4) prowadzić mediację;
5) organizować i prowadzić działalność analityczno-badawczą, edukacyjną i informacyjną na temat praw i obowiązków uczniowskich;
6) organizować i prowadzić dyżury umożliwiające uzyskanie informacji w zakresie ochrony praw uczniowskich oraz pomocy w przypadku indywidualnych naruszeń tych praw; dyżury mogą być organizowane i prowadzone stacjonarne lub z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

§ 48c
Specjaliści szkolni

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
3. Zadania logopedy:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48d

1. Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania specjalistów zatrudnionych w szkole w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń.
3. Specjaliści w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 48e

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
2. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
5. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.

ROZDZIAŁ XII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 49
Nagrody

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
1) rzetelną, systematyczną naukę oraz wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
2) pracę społeczną, działalność w organizacjach szkolnych, w tym w wolontariacie;
3) wzorową postawę i frekwencję;
4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
5) dzielność, odwagę, altruizm.
2. Rodzaje nagród:
1) pochwała nauczyciela, wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;
2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej udzielona w formie ustnej bądź pisemnej;
3) dyplom, list gratulacyjny dla rodziców;
4) nagroda rzeczowa;
5) wycieczka.

§ 49a
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 49b
Środki oddziaływania wychowawczego

1. W ramach procesu wychowawczego i bieżącej pracy z uczniem szkoła może stosować środki oddziaływania wychowawczego, służące kształtowaniu postaw i

zachowania uczniów zgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, w szczególności: uwagi ustne, pisemne informacje o zachowaniu, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Szkoła współpracuje z policją i sądem w rozwiązywaniu poważniejszych problemów.
3. Wychowawca, zespół pedagogów, psycholog we współpracy z dyrekcją szkoły obiektywnie analizuje informacje dotyczące zaistniałej sytuacji wychowawczej, niezbędne do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz do załatwienia sprawy, w tym okoliczności obciążające ucznia lub wskazujące na jego korzyść.
4. W razie naruszenia przepisów obowiązujących w szkole mogą zostać wyciągnięte wobec uczniów następujące konsekwencje:
2) uwaga pisemna do rodziców/prawnych opiekunów zamieszczona w dzienniku;
3) uwaga pisemna rodziców/prawnych opiekunów zamieszczona w dzienniku oraz obniżenie oceny zachowania;
3) nagana pisemna do rodziców/prawnych opiekunów zamieszczona w dzienniku oraz obniżenie oceny zachowania;
4) ograniczenie możliwości udziału w wydarzeniach kulturalnych, sportowych lub rozrywkowych prze szkołę lub w których szkoła bierze udział, jeżeli nie stanowią one realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego; ograniczenie stosuje się na czas określony;
5) wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 50
Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Uczeń szkoły podstawowej objęty jest obowiązkiem szkolnym, co wyklucza skreśleniem go z listy uczniów (art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty). Wyjątek stanowią uzasadnione przypadki i wniosek dyrektora szkoły, wniesiony do kuratora oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły. (art.39 ust. 2a cyt. Ustawy).
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, jeżeli:
1) podjęte przez szkołę działania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą spodziewanych rezultatów;
2) zastosowane wcześniej sankcje i kary nie przyniosły spodziewanych rezultatów;
3) łamanie postanowień statutu i innych aktów prawa wewnątrzszkolnego ma charakter ciągły lub incydentalny, ale znaczący;
4) zachowanie ucznia zagraża zdrowiu i życiu innych osób;
5) uczeń notorycznie i świadomie niszczy mienie szkolne i narusza godność i nietykalność osobistą uczniów i pracowników szkoły;

6) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, wnosi je na teren szkoły i namawia innych do ich używania;
7) uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.

§ 51
Warunki pobytu ucznia w szkole zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami problemów społecznych

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa zabrania się:
1) wnoszenia na teren szkoły i spożywania w niej alkoholu, palenia papierosów oraz e- papierosów, używania i rozpowszechniania środków psychoaktywnych.
2) wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów, ostrych narzędzi (noży, scyzoryków, kijów, itp.), petard, zabawek z laserami oraz innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, krzywdzenia lub uszkodzenia ciała;
3) opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw bez zgody nauczyciela;
4) wprowadzania na teren szkoły osób obcych bez wcześniejszej zgody dyrekcji szkoły lub nauczyciela;
5) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
6) posiadania, używania i przekazywania na teren szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających, używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na innych;
7) kradzieży i wyłudzania od innych uczniów.
2. Uczniom zapewnia się opiekę nauczycieli podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych na terenie szkoły i poza nią.
3. W czasie przerw śródlekcyjnych nauczyciele sprawują nadzór nad bezpieczeństwem dzieci na terenie szkoły i boiska szkolnego.
4. Zabrania się uczniom opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw.
5. Uczniom zapewnia się opiekę pedagoga i psychologa oraz spotkania z przedstawicielami instytucji i organizacji zajmujących się problemami społecznymi.

§ 51a
Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne służące do komunikacji lub przetwarzania informacji na własną odpowiedzialność oraz odpowiedzialność rodziców.
2. W czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć opiekuńczych, wychowawczych, uroczystości szkolnych, przerw śródlekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem ust. 4–7.

3. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 2, uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon lub inne urządzenie elektroniczne albo przełączyć je w tryb wyciszony bez wibracji i schować w miejscu niewidocznym.
4. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli jest to uzasadnione realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
5. W szczególności telefon lub inne urządzenie elektroniczne może być wykorzystywane:
1) do wykonywania zadań edukacyjnych;
2) korzystania z materiałów dydaktycznych i aplikacji edukacyjnych;
3) wykonywania ćwiczeń i doświadczeń przewidzianych przez nauczyciela;
4) korzystania z technologii wspomagających proces uczenia się uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. W uzasadnionych sytuacjach losowych, zdrowotnych lub związanych z bezpieczeństwem ucznia dopuszcza się możliwość skorzystania z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
7. W sytuacji wymagającej niezwłocznego kontaktu rodzica z uczniem lub ucznia z rodzicem pierwszeństwo mają środki komunikacji zapewniane przez szkołę, w szczególności kontakt za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub wychowawcy.
8. Zabrania się:
1) nagrywania, fotografowania oraz utrwalania wizerunku, głosu lub przebiegu zajęć bez zgody osób zainteresowanych i nauczyciela;
2) publikowania materiałów wykonanych na terenie szkoły z naruszeniem przepisów prawa lub dóbr osobistych innych osób;
3) korzystania z urządzeń elektronicznych w sposób zakłócający przebieg zajęć lub naruszający prawa innych osób.
9. Uczeń jest zobowiązany do korzystania z urządzeń elektronicznych w sposób zgodny z zasadami bezpieczeństwa w sieci, ochrony danych osobowych, poszanowania praw autorskich oraz zasad współżycia społecznego.
10. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie skutkuje zastosowaniem wobec ucznia środków oddziaływania wychowawczego przewidzianych w statucie szkoły.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów, z wyjątkiem przypadków wynikających z przepisów prawa.
12. Podczas wycieczek, wyjazdów, zawodów sportowych i innych form zajęć organizowanych poza terenem szkoły uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w czasie i na zasadach określonych przez kierownika wycieczki lub opiekuna grupy, z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczestników oraz realizacji programu wycieczki.
13. W czasie zwiedzania, zajęć edukacyjnych, przejazdów, spotkań, uroczystości oraz innych aktywności wynikających z programu wycieczki uczniowie są zobowiązani

stosować się do poleceń kierownika wycieczki i opiekunów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
14. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych nauczyciel podejmuje działania wychowawcze adekwatne do charakteru naruszenia.
15. W zależności od rodzaju i częstotliwości naruszeń mogą zostać zastosowane następujące środki:
1) pierwsze naruszenie – przypomnienie zasad i polecenie odłożenia telefonu;
2) kolejne naruszenia – uwaga w dzienniku, rozmowa z uczniem i poinformowanie rodziców;
3) uporczywe lub poważne naruszenia (np. nagrywanie nauczycieli, publikowanie wizerunku, cyberprzemoc) – zastosowanie środków wychowawczych przewidzianych w statucie oraz w razie potrzeby, zawiadomienie odpowiednich instytucji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 52
Prawa i wolności uczniowskie

1. Uczeń w szkole ma prawo w szczególności do:
1) poszanowania jego godności oraz praw i wolności z niej wynikających;
2) równego traktowania z innymi uczniami;
3) rzetelnego nauczania i wychowania;
4) poszanowania jego prywatności, w tym do:
a) ochrony danych osobowych,
b) ochrony informacji medycznej,
c) ochrony wizerunku; wizerunek ucznia nie może być utrwalany ani rozpowszechniany bez jego zgody, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – również bez zgody jego rodziców,
d) zachowania tajemnicy komunikowania się;
5) posiadania na terenie szkoły przedmiotów osobistych przy sobie lub przechowywania tych przedmiotów w miejscu do tego przeznaczonym, w sposób określony w statucie szkoły; przedmioty osobiste nie mogą być odebrane uczniowi, z wyjątkiem przedmiotów, których posiadanie zagraża bezpieczeństwu osób przebywających w szkole lub które naruszają zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole;
6) kształtowania własnego stroju i wyglądu;
7) ochrony praw autorskich własnych utworów;
8) rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień, w tym do brania udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć uczniów;
9) zachowania odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym a czasem wolnym i rozwojem własnych zainteresowań;

10) uzyskania pomocy materialnej na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
11) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
12) informacji dotyczących procesu nauczania i wychowania:
13) jawnego, sprawiedliwego i umotywowanego oceniania postępów w nauce i zachowania ucznia;
14) kontaktowania się ze szkołą w dostępny dla niego sposób, określony w statucie szkoły;
15) angażowania się w życie szkoły, w tym przez zaangażowanie w działalność organów samorządu uczniowskiego lub udział w działalności kulturalnej, w tym wydawniczej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej samorządu uczniowskiego;
16) wyboru członków organów samorządu uczniowskiego;
17) wyboru członków rady szkoły;
18) składania skarg i wniosków we wszelkich sprawach związanych z działalnością szkoły, a także w interesie własnym lub na rzecz innego członka społeczności szkolnej za jego zgodą; uczeń nie może być narażony ze strony organów szkoły oraz jej pracowników na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku, lub z powodu dostarczenia materiału do publikacji o znamionach skargi lub wniosku, jeżeli działał w granicach prawem dozwolonych.
1a. Uczniowi w szkole przysługuje wolność:
1) od wszelkich form przemocy, w tym przemocy psychicznej;
2) od dyskryminacji z jakiegokolwiek powodu, w szczególności ze względu na: płeć, wiek, wygląd, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie albo jego brak i orientację seksualną;
3) sumienia, wyznania i światopoglądu; szkoła nie może zakazać uczniowi udziału w praktykach religijnych ani zmuszać ucznia do uczestniczenia w praktykach religijnych;
4) słowa i uzewnętrzniania przekonań. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.
3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły;
4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;
2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 53
Obowiązki uczniowskie

1. Uczeń ma obowiązek:
1) przestrzegać przepisów prawa regulujących pracę i organizację szkoły, w szczególności aktów prawa powszechnie obowiązującego, statutu szkoły i innych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w szkole;
2) szanować prawa i wolności pozostałych członków społeczności szkolnej oraz innych osób przebywających w szkole;
3) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi podczas zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nim, przerw w zajęciach, uroczystości, imprez oraz wyjść grupowych i wycieczek;
4) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi; noszenie stroju nawołującego do nienawiści, dyskryminującego, sprzecznego z przepisami prawa lub stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób przebywających w szkole lub samego ucznia jest niedozwolone;
5) przestrzegać określonych w statucie szkoły zasad regulujących strój i wygląd podczas zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz zajęć edukacyjnych odbywających się w warsztatach, laboratoriach i pracowniach szkolnych, zgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz koniecznością zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, wychowania i opieki;
6) przestrzegać warunków wnoszenia na teren szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych i korzystania z nich na terenie szkoły zgodnie z § 51 ust. 7;
7) zachowywać się wobec członków społeczności szkolnej i innych osób przebywających w szkole zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz z szacunkiem i poszanowaniem ich godności osobistej;
8) uczęszczać na zajęcia edukacyjne; rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, podając jej powód; usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się w terminie i formie określonych w § 53 ust. 3;

9) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz przystępować do form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
10) szanować prawa autorskie cudzych utworów.
2. W czasie trwania zajęć uczeń przestrzega norm i zasad odpowiedniego zachowania w tym:
1) punktualności;
2) kultury słowa i gestów;
3) poszanowania godności nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły;
4) wyrażania własnych poglądów bez naruszania godności innych ludzi;
5) poszanowania mienia szkolnego;
6) niezakłócania przebiegu zajęć.
2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
1) realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem, brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.
3. W przypadku nieprzygotowania się do zajęć z uzasadnionych powodów, uczeń zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia przed ich rozpoczęciem, co nie zwalnia ucznia z niezwłocznego obowiązku nadrobienia zaległości.
4. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych powinna być usprawiedliwiona przez rodziców w ciągu tygodnia po powrocie ucznia do szkoły. Usprawiedliwienie może być również wystawione przez lekarza.
5. Zwolnienie dziecka z zajęć edukacyjnych odbywa się na podstawie ustnej lub pisemnej prośby rodziców skierowanej do wychowawcy klasy/nauczyciela. Uczeń może być zwolniony ze szkoły pod opieką osoby dorosłej wskazanej na piśmie przez rodziców.
6. Uczeń zobowiązany jest do dbania o odpowiedni wygląd podczas zajęć szkolnych:
1) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
2) w czasie świąt i uroczystości szkolnych noszenia stroju galowego;
3) noszenia stroju sportowego odpowiedniego do zajęć z wychowania fizycznego.

7. Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć lekcyjnych bez pozwolenia nauczyciela. Dopuszcza się korzystanie z ww. urządzeń podczas lekcji i przerw za zgodą nauczyciela.
8. Szkoła nie ponosi materialnej odpowiedzialności za zagubiony lub zniszczony telefon i sprzęt elektroniczny.
9. Uczeń ma obowiązek stosować formy grzecznościowe w kontaktach z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły oraz uczniami w tym:
1) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów;
2) stosować się do uwag i zaleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
3) przestrzegać zasady poszanowania godności i nietykalności osobistej nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów.
10. Uczeń zobowiązany jest znać hymn państwowy i szkolny.

ROZDZIAŁ XIII
Zasady rekrutacji uczniów do szkoły
§ 54

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.
2. Na wniosek rodziców do szkoły może zostać przyjęte również dziecko sześcioletnie.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. O przyjęciu dzieci i młodzieży do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodując dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody Prezydenta Miasta Gniezna.
6. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia, w oparciu o przepisy prawa oświatowego.
8. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia organu prowadzącego.

§ 55
Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
1) oddziału klas II- VIII szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
2) oddziału klas II- VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 56
Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, nauczany jest inny język niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu kontynuację nauki tego języka, uczeń jest obowiązany:
1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego,
2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole w poprzedniej szkole,
3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

§ 57
Organizacja oddziałów integracyjnych

1. Dla dzieci z deficytami rozwojowymi będącymi w normie intelektualnej tworzy się oddziały integracyjne, do których kwalifikuje się dzieci:

1) posiadające orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia w klasie integracyjnej w następującej kolejności:
a) dzieci z obwodu szkoły,
b) dzieci z miasta Gniezna
c) dzieci z powiatu gnieźnieńskiego
2) pozostałe dzieci zgodnie z zasadami rekrutacji uczniów do szkoły;
3) W klasie integracyjnej liczba uczniów wynosi nie więcej niż 20 osób, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. Dla dzieci o szczególnych uzdolnieniach sportowych oraz odpowiednich warunkach zdrowotnych i dobrych wynikach w nauce, tworzy się klasy sportowe w II etapie edukacyjnym. Liczba uczniów w oddziale sportowym może wynosić nie więcej niż 30 i uzależniona jest od ilości uczniów w danym roczniku.

§ 58
Organizacja oddziałów sportowych

1. Nabór do klasy sportowej dokonywany jest na podstawie:
1) pisemnego wniosku rodziców,
2) wyników testów sprawności fizycznej ogólnej i specjalnej,
3) braku przeciwwskazań zdrowotnych (zaświadczenie lekarskie),
4) pisemnej zgody rodziców.
2. Uczeń klasy sportowej, który otrzymał naganną ocenę zachowania lub otrzymał więcej niż jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej, nie może być uczniem klasy sportowej i musi zostać przeniesiony do innej klasy.
1) W przypadku problemów dydaktycznych lub wychowawczych uczeń również może zostać przeniesiony do innej klasy.
2) W miejsce przeniesionego ucznia można przyjąć innego kandydata po przeprowadzeniu naboru uzupełniającego.

§ 59
Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów

1. Przyjmowanie dzieci do szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dziecko zamieszkałe w jej obwodzie przyjmuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia jego rodzica.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym na dany rok szkolny kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły przyjmowani są według następujących kryteriów:
1) posiada rodzeństwo w szkole, do której składany jest wniosek;

2) jest samotnie wychowywany przez jednego z rodziców lub rodzinę zastępczą;
3) miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców znajduje się w pobliżu szkoły, do której składany jest wniosek;
4) w obwodzie szkoły, do której składany jest wniosek, zamieszkują krewni kandydata (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki;
5) uczęszcza do przedszkola na terenie miasta Gniezna;
6) jeden z rodziców dziecka jest absolwentem szkoły, do której składany jest wniosek;
7) zamieszkuje na terenie powiatu gnieźnieńskiego.
5. Spełnienie przez kandydata kryteriów w pkt. 4 jest potwierdzane oświadczeniami.
6. Organ prowadzący ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, kryteria oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia w/w kryteriów, wzór wniosku i wzór zgłoszenia o przyjęcie dziecka do publicznej szkoły.
7. Składanie dokumentów jest możliwe do najwyżej trzech wybranych szkół podstawowych.

§ 60
Zasady rekrutacji uczniów do oddziału sportowego

1. W szkole organizuje się oddziały sportowe dla uczniów, począwszy od poziomu czwartego do ósmego w następujących profilach:
1) piłka ręczna – dla dziewcząt;
2) piłka nożna – dla chłopców.
2. Organ prowadzący ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, kryteria oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia w/w kryteriów, wzór wniosku i wzór zgłoszenia o przyjęcie dziecka do publicznej szkoły.
3. Kandydaci do klasy sportowej winni spełniać następujące kryteria:
1) posiadanie bardzo dobrego stanu zdrowia, potwierdzonego orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza;
2) zaliczenie prób sprawności fizycznej ogólnej i specjalnej ustalonej przez komisję rekrutacyjną;
3) przedstawienie pisemnej zgody rodziców.
4. Próba sprawności fizycznej obejmuje następujące zagadnienia:
1) pomiar cech somatycznych (waga/wzrost) - bez punktacji.
2) sprawność fizyczna ogólna dziewcząt (20 punktów):
a) szybkość – bieg na dystansie 30 metrów ze startu wysokiego (2x) – czas biegu mierzymy z dokładnością do 0,1 sekundy (5 pkt);
b) moc– skok w dal obunóż z miejsca (3x) – odległość skoku mierzymy z dokładnością do 5 centymetrów (5 pkt);
c) siła – rzut piłką lekarską 1kg– odległość mierzymy z dokładnością do 10 centymetrów (5 pkt.);

d) zwinność – bieg wahadłowy 4 x 10m z przenoszeniem 2 klocków (1x) – czas biegu mierzymy z dokładnością do 0,1 sekundy (5 pkt).
1) sprawność fizyczna ogólna chłopców (30 pkt)
a) szybkość – bieg na dystansie 30 metrów ze startu wysokiego (2x) – czas biegu mierzymy z dokładnością do 0,1 sekundy (20 pkt);
b) moc – skok w dal obunóż z miejsca (3x) – odległość skoku mierzymy z dokładnością do 5 centymetrów (10 pkt);
2) sprawność fizyczna specjalna - dziewcząt (30 punktów) i chłopców (70 pkt) – szczegółowy opis prób sprawnościowych znajduje się w załączniku do *Regulaminu rekrutacji do klasy sportowej.*
5. Uczniowie - kandydaci do oddziału sportowego przystępują do próby sprawności fizycznej w wyznaczonym terminie i miejscu wskazanym przez komisję rekrutacyjną.
6. Nieprzystąpienie do próby sprawności fizycznej przez kandydata do oddziału sportowego jest jednoznaczne z rezygnacją.
7. W przypadku uzasadnionego i udokumentowanego braku możliwości przystąpienia w wyznaczonym terminie do prób sprawności fizycznej z powodów zdrowotnych lub losowych, istnieje możliwość wyznaczenia nowego terminu.
8. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, który wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
1) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
c) przeprowadzenie prób sprawności fizycznej;
d) sporządzanie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
2) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu do danej publicznej szkoły.
3) Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
4) Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
5) Listy, o których mowa w ust. 2 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły.
6) Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 4, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

7) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
8) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą ilość punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
9) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust.8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na ostateczną decyzję dyrektora szkoły można złożyć skargę do sądu administracyjnego.
11) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
12) Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
13) Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania rekrutacyjnego.
14) Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w który uczeń uczęszcza do szkoły.
15) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która prowadziła postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem sądu.

ROZDZIAŁ XIV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana na pieczęciach i stemplach urzędowych w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada własne imię, logo, sztandar i ceremoniał szkolny. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych. Sztandar szkoły jest przechowywany w specjalnie przygotowanym miejscu, opiekę nad nim sprawuje SU. Poczet sztandarowy wyłania się z uczniów najstarszych klas w miesiącu czerwcu każdego roku.
4. Tradycje i obrzędowość:

1) każdego roku organizowane są konkursy związane tematycznie z osobą patrona szkoły i ekologią.
2) szkoła posiada hymn
3) szkoła posiada logo (wstawić logo)

5. Szkoła posiada:
1) stronę internetową - www.sp12.gniezno.pl
2) pocztę elektroniczną - sekretariat@sp12.gniezno.eu

§ 62

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 63

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

§ 64

1. Statut został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28 sierpnia 2026 roku. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 65

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.