Tekst Ujednolicony
Stan prawny na dzień 04 listopada 2026 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 59
IM. 1 DYWIZJI PANCERNEJ
GEN. STANISŁAWA MACZKA
W GDAŃSKU

(oddziały przedszkolne, 8-letnia szkoła podstawowa)

Gdańsk, 2026 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne
1.1. Podstawa prawna
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły
2.1. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2.2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2.3. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom
2.4. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi
2.5. Umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej
2.6. Zasady bezpieczeństwa uczniów
2.7. Promocja i ochrona zdrowia
2.8. Działalność innowacyjna
2.9. Działalność eksperymentalna
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje
3.1. Dyrektor szkoły
3.2. Rada pedagogiczna
3.3. Rada rodziców
3.4. Samorząd uczniowski
3.5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi
Rozdział 4. Organizacja szkoły
4.1. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych
4.2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
4.3. Organizacja zajęć pozalekcyjnych
4.4. „Sportowe Talenty”
4.5. Oddział przedszkolny
4.6. Wczesne wspomaganie
4.7. Baza szkoły
4.8. Świetlica szkolna
4.9. Stołówka szkolna
4.10. Biblioteka i czytelnia szkolna
4.11. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnymi i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej
4.12. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego
4.13. Sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu
4.14. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie
4.15. Nauczanie religii i etyki
4.16. Edukacja zdrowotna
4.17. Dziennik elektroniczny
4.18. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej
4.19. Praktyki pedagogiczne

4.20. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki
4.21. Obowiązek szkolny
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
5.1. Zakres zadań nauczyciela
5.2. Ocena pracy nauczyciela
5.3. Zakres zadań wychowawcy klasy
5.4. Zespoły nauczycielskie
5.5. Zespoły przedmiotowe
5.6. Zakres zadań wicedyrektora szkoły
5.7. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego
5.8. Zakres zadań pedagoga specjalnego
5.9. Zakres zadań logopedy
5.10. Zakres zadań nauczyciela zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
5.11. Zakres zadań specjalisty ds. administracji
5.12. Zakres zadań specjalisty do spraw uczniowskich
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
6.1. Informacje o ocenianiu
6.2. Ocenianie uczniów klas I – III
6.3. Ocenianie uczniów klas IV – VIII
6.4. Poprawianie ocen
6.5. Zasady oceniania zachowania ucznia
6.5.1. Ocena zachowania w klasach IV – VIII
6.5.2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII
6.6. Ocenianie podczas kształcenia na odległość
6.7. Sposoby informowania o osiągnięciach ucznia
6.8. Sposoby uzasadniania ocen
6.9. Zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.
6.10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
6.11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności
6.12. Egzamin klasyfikacyjny
6.13. Egzamin poprawkowy
6.14. Promocja uczniów
6.15. Egzamin ósmoklasisty
6.16. Ukończenie szkoły
Rozdział 7. Uczniowie szkoły
7.1. Prawa i obowiązki uczniów
7.2. Strój ucznia
7.3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
7.4. Nagrody i kary
7.5. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły
Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do szkoły
8.1. Ogólne informacje o przyjmowaniu uczniów do szkoły i rekrutacji do klas I

Rozdział 9. Postanowienia końcowe
9.1. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących szkoły
9.2. Ceremoniał uroczystości szkolnych
9.3. Prowadzenie dokumentacji, pieczęcie, zasady dokonywania zmian w statucie szkoły, publikowanie tekstów ujednoliconych

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1.1. Podstawa prawna

§ 1

Szkoła Podstawowa Nr 59 im. 1 Dywizji Pancernej gen. Stanisława Maczka w Gdańsku, ul. Modra 2, jest szkołą działającą w szczególności na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.)
2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2025 poz. 881 ze zm.);
4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.);
5) Aktów wykonawczych do ww. ustaw;
6) Niniejszego Statutu szkoły.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Nr 59 im. 1 Dywizji Pancernej gen. Stanisława Maczka wraz z oddziałami przedszkolnymi zwana dalej szkołą jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Modrej 2, 80-736 Gdańsk.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Gdańsk.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 59 im. 1 Dywizji Pancernej gen. Stanisława Maczka.
6. Szkoła Podstawowa Nr 59 im. 1 Dywizji Pancernej gen. Stanisława Maczka – stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w ośmioletniej szkole podstawowej oraz w oddziałach przedszkolnych.
7. W skład szkoły wchodzą:
   1) ośmioletnia szkoła podstawowa obejmująca klasy I–VIII;
   2) oddziały przedszkolne.
8. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową.
9. Obsługę finansową jednostki prowadzi Gdańskie Centrum Usług Wspólnych.
10. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 3

Ilekroć mowa w statucie jest o:

1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;

2) Szkoła, jednostka - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 59 im. 1 Dywizji Pancernej gen. Stanisława Maczka w Gdańsku oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy Szkole;
3) Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 59 im. 1 Dywizji Pancernej gen. Stanisława Maczka;
4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 59 im. 1 Dywizji Pancernej gen. Stanisława Maczka oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej Nr 59 im. 1 Dywizji Pancernej gen. Stanisława Maczka;
5) Pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Szkole Podstawowej Nr 59 im. 1 Dywizji Pancernej gen. Stanisława Maczka;
6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 83 ustawy;
7) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej Nr 59 im. 1 Dywizji Pancernej gen. Stanisława Maczka w Gdańsku;
8) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów, a także podmioty (osoby) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły Podstawowej Nr 59 im. 1 Dywizji Pancernej gen. Stanisława Maczka w Gdańsku oraz rodziców lub prawnych opiekunów, a także podmioty (osoby) sprawujące pieczę zastępczą nad wychowankiem uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
9) Wychowanku – należy przez to rozumieć dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym przy Szkole Podstawowej Nr 59 im. 1 Dywizji Pancernej gen. Stanisława Maczka w Gdańsku;
10) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
11) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
12) Społeczności szkolnej – należy przez to rozumieć ogół osób tworzących środowisko szkolne, w szczególności: nauczycieli, rodziców i uczniów;
13) Zdalnym nauczaniu, kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

2.1. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 4

1. Celem nadrzędnym szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, w oparciu o wartości oparte na dobru; przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, jak wielką wartość stanowi tradycja, którą winno się szanować i współtworzyć. Celem działalności szkoły jest również stworzenie w szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki

2. Szczegółowe wymagania wobec szkół określają odrębne przepisy.
3. Działalność szkoły uwzględnia kierunki polityki oświatowej państwa właściwe dla danego roku szkolnego.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności odpowiada za:
   1) należyte kształcenie i wychowanie uczniów;
   2) zapewnienie uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
   3) zapewnienie uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
   4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego;
   5) wykształcenie i wychowanie uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
   6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
   7) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności uczniów;
   8) zapewnienie warunków umożliwiających uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
   9) sprzyjanie zdobywaniu przez uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
   10) zapewnienie odpowiedniej pomocy uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
   11) wzmacnianie u uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
   12) budowanie u ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
   13) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
   14) sprawne współdziałanie z rodzicami uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój uczniów;
   15) stwarzanie uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;
   16) zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego uczniów;
   17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
   18) kształtowanie bezpiecznego i przyjaznego uczniom środowiska wychowawczego;
   19) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;

20) podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej uczniów;
21) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych;
22) zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego uczniów;
23) zaangażowanie w proces edukacyjny uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym;
24) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą;
25) rozwijanie kompetencji kluczowych u uczniów;
26) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu oraz podejmując działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, szkoła w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

2. Obok celów pracy właściwych dla szkół masowych, szkoła stawia na poczesnym 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.
3. Cele, o których mowa w ust. 1 szkoła realizuje m.in. poprzez:
   1) przekazywanie uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
   2) przekazywanie uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
   3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internet;
   4) kształtowanie u uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
   5) przekazywanie uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
   6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
   7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce uczniów;
   8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
   9) kształtowanie u uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
   10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród uczniów oraz zapewnienie uczniom odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
   11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami oraz instytucjami;
   12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
   13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

14) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
15) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
16) organizację pomocy i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
17) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą;
18) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
19) ciągłe dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
20) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
21) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zasadach oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
22) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań szkoły;
23) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
24) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
25) zapewnienie uczniom warunków dla podtrzymania tożsamości narodowych i etnicznych, aby byli przygotowani do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
26) rozwijanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno-wychowawczej.

4. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
2) sytuację rodzinną uczniów;
3) naturalne potrzeby dziecka,
4) dyspozycyjność rodziców.
5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

5. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

§ 6

1. Szkoła jako szkoła publiczna:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
   3) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizacje zadań dydaktyczno-wychowawczo – opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
   4) szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami;
   5) szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania;
   6) szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) realizuje podstawy programowe oraz programy własne;
   8) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny;
   9) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
   10) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   11) zapewnia opiekę uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
   12) organizuje stołówkę lub inną formę dożywiania uczniów;
   13) współdziała ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
   14) chroni uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
   15) egzekwuje obowiązek szkolny w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
   16) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
   17) troszczy się o zdrowie uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
   18) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
   19) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
   20) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty;

21) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez uczniów;
22) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
23) dokumentuje proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 7

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 szkoły opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany jest radzie rodziców.
5. 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.
6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, 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.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły rada rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły wyrażone przez radę pedagogiczna i radę rodziców.
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 organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo–profilaktycznej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w e-dzienniku.
10. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
11. 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.

2.2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej
§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
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. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o której mowa w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego 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.

5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
   7) z choroby przewlekłej;
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9) z niepowodzeń edukacyjnych;
   10) z zaburzeń zachowania i emocji;
   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;
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:
   1) zajęć rozwijających zainteresowania:
   a. dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
   b. prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
   c. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się:
   a. organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
   b. prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
   a. mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego, liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
   4) zajęć specjalistycznych:
   a. korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5;
   b. rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
   c. logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4;

d. innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 10;
e. warsztatów,
f. porad i konsultacji,
g. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
h. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, która jest 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 odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

8. Godzina zajęć wymienionych w ust. 6 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach,
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
    1) rodzicami uczniów,
    2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
    3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    4) innymi szkołami i placówkami,
    5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
    6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    7) ucznia,
    8) rodziców ucznia,
    9) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
    10) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
    11) pielęgniarki szkolnej,
    12) pomocy nauczyciela,
    13) pracownika socjalnego,
    14) dyrektora szkoły,
    15) asystenta rodziny,
    16) kuratora sądowego,
    17) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
13. Działania te obejmują w klasach I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia

specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. 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.

2.3. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

§ 9

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni psychologiczno-pedagogicznej:
   1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
   2) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
   3) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
   4) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych,
   5) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją.
2. Dyrektor szkoły udziela zezwolenia na realizację indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Indywidualne nauczanie organizowane jest na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
4. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie:
   1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
   2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
   3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
   4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
5. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
   1) inspektorem ds. nieletnich;
   2) kuratorem sądowym;
   3) Policyjną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;
5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

2.4. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi
§ 10

1. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Nauczanie i opieka nad tymi uczniami organizowana jest i prowadzona zgodnie z potrzebami ucznia, we współpracy z rodzicami, poradniami, specjalistami, poprzez zapewnienie:
   1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
   3) 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;
   4) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
   5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne w domu rodzinnym dziecka lub na terenie szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie dzieciom objętym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym z dysfunkcją narządów ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do oddziałów przedszkolnych, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki.
6. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniem w świetlicy szkolnej.
7. 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.

2.5. Umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej
§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki dla podtrzymania tożsamości narodowych i etnicznych, tak aby byli przygotowani do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia,

pokoju, tolerancji oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia poprzez:
1) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
2) odpowiednie wzorce osobowe pracowników, rodziców, wybitnych postaci;
3) poznanie zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej oraz poznanie dzieł sztuki;
4) organizację nauki religii / etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie;

2. W przypadku dzieci innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia dziecka.

2.6. Zasady bezpieczeństwa uczniów

§ 12

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia chemiczno-fizyczna) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole.
4. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
5. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
7. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
8. W szkole podstawowej obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
9. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
10. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
11. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
12. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, wicedyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do:
    1) stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zawiadamia dyrekcję szkoły;
    2) sprawdzania obecności uczniów i odnotowywania tego faktu w dzienniku elektronicznym;
    3) pełnienia dyżurów podczas przerw.
14. Nauczycielowi nie wolno:
    1) pozostawiać uczniów bez opieki;
    2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;

3) wysłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw.

15. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkoły mają zastosowanie odrębne przepisy.
16. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc oraz naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i przemoc.
17. W szkole powołuje się Zespół kryzysowy, w skład którego wchodzą: dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, specjalista zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, wychowawca klasy, którego dotyczy dany problem oraz w zależności od potrzeb inni pracownicy szkoły.
18. W sytuacji kryzysowej obowiązują Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz realizacja Standardów Ochrony Małoletnich.
19. Wicedyrektor szkoły prowadzi rejestr wyjść grupowych niebędących wycieczkami uczniów. Rejestr zawiera:
    1) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów;
    2) cel lub program wyjścia,
    3) miejsce i godzinę powrotu,
    4) imiona i nazwiska opiekunów,
    5) liczbę uczniów;
    6) podpisy opiekunów i dyrektora.
20. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią pracownikowi obsługi cel wejścia do szkoły.

2.7. Promocja i ochrona zdrowia
§ 13

1. Szkoła systematycznie prowadzi profilaktykę prozdrowotną, promocję i ochronę zdrowia poprzez:
    1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i otoczenia w czystości;
    2) wietrzenie pomieszczeń podczas przerw międzylekcyjnych;
    3) przestrzeganie zasad higieny pracy ucznia i nauczyciela;
    4) udział w różnych akcjach, realizację programu prozdrowotnego;
    5) zajęcia z pierwszej pomocy medycznej;
    6) opiekę pielęgniarską.
2. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
    1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
    2) promocję zdrowia;
    3) opiekę stomatologiczną.
3. 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.
4. 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;

5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka szkolna.
6. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
9. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym, poprzez podejmowanie wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
10. Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:
    1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
    2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
    3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
    4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
    5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
    6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
    7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
    8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
    9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

2.8. Działalność innowacyjna

§ 14

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.

2.9. Działalność eksperymentalna

§ 15

1. 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.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły;
   2) Rada pedagogiczna;
   3) Rada rodziców;
   4) Samorząd uczniowski;

2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym statutem.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. 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.

3.1. Dyrektor szkoły
§ 17

1. Do zadań i kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego, kontroluje:
   a. przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
   b. przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.
   c. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
13) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
14) 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;
15) na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
16) 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.

2. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może wystąpić do pomorskiego kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących 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 w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   4) Dyrektor wykonując swoje zadania współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim przestrzegając zasad zawartych w regulaminach powyższych organów, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.
4. Dyrektor powołuje wicedyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego oraz określa zakres obowiązków i kompetencji wicedyrektora.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
6. Dyrektor określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
7. 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.

8. 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.

3.2. Rada pedagogiczna
§ 18

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
5. 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.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
8. 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) 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
10. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
13. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej**.**
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

15. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Protokoły rady pedagogicznej są sporządzane w formie papierowej lub elektronicznej.
18. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
    2) przygotowanie projektu i uchwalanie statutu szkoły lub zmian w statucie po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
    3) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
    4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
    6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
19. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 18 pkt 4 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.
20. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
21. Rada pedagogiczna opiniuje:
    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    2) dopuszczone do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
    3) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
    4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    6) wyrażenie opinii dotyczącej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
    7) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
    8) propozycje dyrektora szkoły w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
22. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
23. W przypadku określonym w ust. 22, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

24. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
25. 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.

3.3. Rada rodziców
§ 19

1. Rada rodziców jest reprezentację ogółu rodziców uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców danej szkoły.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
   3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
   4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
   5) współprace ze środowiskiem lokalnym;
   6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
   7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
   8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
   9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
   10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora;

4) opiniowanie form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
6) przedstawianie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela, zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela;
7) opiniowanie wniosku dotyczącego prowadzenia eksperymentu pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
8) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
9) działanie na rzecz poprawy bazy szkolnej;
10) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną
9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 8 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.
11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

3.4. Samorząd uczniowski
§ 20

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:
   1) na szczeblu klas: Samorządy klasowe,
   2) na szczeblu szkoły: Samorząd uczniowski,
   3) organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów.
2. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
   1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców;
   2) przedstawianie radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

c. prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
d. prawo wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego;
g. opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

3) Współdecydowanie o:
a. formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych;
b. systemie nagradzania i karania uczniów;

3. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. W celu wspierania działań samorządu, dyrektor wyznacza opiekuna samorządu. Na opiekuna samorządu wyznacza się nauczyciela danej szkoły wybranego przez uczniów.
7. 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.

3.5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 21

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
4. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.
5. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
6. W sprawach konfliktowych podejmowane są działania mediacyjne i wyjaśniające. Szczegółowy tryb rozwiązywania sporów określa statut, z zachowaniem kompetencji właściwych organów szkoły oraz przepisów prawa.

7. Strona „poszkodowana" w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej" z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
9. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
   1) konflikt nauczyciel – rodzic:
   a. jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy;
   b. wychowawca z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy klasy.
   2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:
   a. bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi;
   b. Dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie;
   c. jeśli to także okaże się niemożliwe, dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora". Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie;
   3) konflikt uczeń – nauczyciel:
   a. jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy klasy;
   b. sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania;
   c. jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora szkoły;
   d. przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu;
   4) konflikt uczeń – uczeń:
   a. problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z ewentualną pomocą pedagoga, dyrektora szkoły;
   b. powiadomienie o konflikcie rodziców uczniów obu stron nakłada się na wychowawcę;
   5) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
   a. spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;
   b. w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora";
   6) konflikt dyrektor – rada rodziców:
   a. spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach prezydium rady rodziców z udziałem dyrektora;

b. w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

7) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a. spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;

8) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:

a. spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

10. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
11. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, w tym mediacji rówieśniczej, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
12. 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.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

4.1. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych

§ 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
3. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. 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
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
6. Zajęcia odbywają się w ciągu pięciu dni tygodnia.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa złożona z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania i zestawem programów dopuszczonych przez dyrektora do użytku w szkole.

8. Szkoła pracuje według harmonogramu opracowanego przez dyrektora na początku każdego roku szkolnego.
9. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Działalność edukacyjna szkoły jest jednolitym, zintegrowanym z nauczaniem procesem, realizowanym przez wszystkich nauczycieli poprzez:
    1) zajęcia obowiązkowe;
    2) zajęcia dodatkowe/pozalekcyjne;
    3) inne działania o charakterze okazjonalnym bądź stałym.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i związki zawodowe.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.

§ 24

1. Szkoła organizuje:
    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
    2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
    3) zajęcia wychowawcze i opiekuńcze;
    4) pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,;
    5) wycieczki i zajęcia rekreacyjno-sportowe.

§ 25

1. Edukacja w szkole podstawowej składa się z dwóch etapów:
    1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – tzw. edukacja wczesnoszkolna.
    2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII – tzw. nauczanie przedmiotowe.

§ 26

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy i realizują program nauczania według ustalonego planu nauczania. Program i plan nauczania określone są odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w klasach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
   1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
   2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
   1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
   1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
   2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. W klasach IV-VIII uczniowie realizują nauczanie przedmiotowe.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny.
8. W oddziałach przedszkolnych zajęcia edukacyjne trwają do 30 minut.
9. Program wychowania przedszkolnego realizowany jest w wymiarze 25 godzin tygodniowo.
10. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku, pięć godzin dziennie z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni przypadających w terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
11. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych w danym roku ustala organ prowadzący.
12. Nie pobiera się od rodziców żadnych opłat za świadczenia udzielane w oddziale przedszkolnym.

§ 28

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 lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
   3) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
   4) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
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.
5. Uczeń, przybyły z Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

§ 29

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
   1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki - liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
   2) a obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
   3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
   4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie

może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

2. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

4.2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 30

1. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
   1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
   2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
2. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
5. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
   1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
   2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć, o których mowa w ust. 5.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 31

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
   1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
   2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
   1) na wniosek rodziców;
   2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
   3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

4.3. Organizacja zajęć pozalekcyjnych

§ 32

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Ofertę zajęć obowiązkowych i dodatkowych ustala się co roku na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
4. Godzinowy wymiar i zakres zajęć pozalekcyjnych ustalają dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom uwzględnia organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych.
6. Formy i zakres zajęć dodatkowych uzależnione są od możliwości finansowych szkoły oraz potrzeb uczniów. Prowadzone są:
   1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
   2) zajęcia rewalidacyjne,
   3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

4) zajęcia logopedyczne,
5) gimnastyka korekcyjna,
6) zajęcia sportowe,
7) koła zainteresowań,
8) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne.

4.4. „Sportowe Talenty”
§ 33

1. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1. Ustawa – Prawo Oświatowe.
2. Uczniowie klas IV–VIII albo rodzice niepełnoletnich uczniów przekazują szkole raz w ciągu roku szkolnego dane obejmujące masę ciała i wzrost ucznia. Dane przekazuje się w postaci elektronicznej.
3. Szkoła wprowadza do ewidencji „Sportowe Talenty”, o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie dane obejmujące:
   1) wyniki z testów sprawnościowych oraz datę przeprowadzenia testów sprawnościowych – corocznie niezwłocznie;
   2) po przeprowadzeniu tych testów;
   3) masę ciała i wzrost ucznia – corocznie niezwłocznie po przeprowadzeniu testów sprawnościowych i uzyskaniu tych danych od uczniów albo rodziców niepełnoletniego ucznia.
4. W przypadku wprowadzenia do ewidencji „Sportowe Talenty”, o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, błędnych danych szkoła jest obowiązana niezwłocznie wprowadzić prawidłowe dane.
5. Uczniowie zwolnieni z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza nie mają obowiązku uczestniczyć w ww. testach sprawnościowych.

§ 34

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 organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych 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 więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego z działaniami przeciwdziałającymi chorobom zakaźnym i promującymi 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, terapeuty;
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/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
   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 częstych 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.

4.5. Oddział przedszkolny
§ 35

1. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę i na jej podstawie opracowuje informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem.
4. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową i organizacyjną.
5. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem przypadków, w których odrębne przepisy dopuszczają zwiększenie liczby dzieci w oddziale.
7. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
8. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym zarządzeniem dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.
8. Szczegółowe zasady określa regulamin oddziału przedszkolnego.

4.6. Wczesne wspomaganie
§ 36

1. Na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej uczeń zostaje objęty wczesnym wspomaganiem zgodnie z opracowanymi procedurami.
2. Kwalifikacje specjalistów są zgodne z niepełnosprawnością dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju i ich indywidualnymi potrzebami wskazanymi przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne w opiniach o potrzebie wczesnego wspomagania.
3. Zmiany w arkuszu organizacji dotyczące wczesnego wspomagania rozwoju (liczba specjalistów prowadzących zajęcia oraz liczba godzin zajęć przez nich prowadzonych) są zawarte w aneksach o ile informacje o wczesnym wspomaganiu nie zostały ujęte w dokumentach podstawowych zatwierdzonych przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
4. Wczesnym wspomaganiem rozwoju obejmuje się dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. Realizacja wczesnego wspomagania rozwoju odbywa się na podstawie wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej i na okres wskazany w opinii i za zgodą organu prowadzącego oddział przedszkolny.
6. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomagania rozwoju, deleguje uprawnienia i jako koordynator nadzoruje i czuwa nad prawidłową realizacją wczesnego wspomagania rozwoju.

4.7. Baza szkoły
§ 37

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
   1) pomieszczenia do nauki: klasopracownie i pracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem;
   2) bibliotekę z księgozbiorem i innymi materiałami edukacyjnymi, czytelnię, kącik komputerowy;
   3) świetlicę;
   4) stołówkę z kuchnią;
   5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
   6) gabinety: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedy, dyrektora, wicedyrektora;
   7) pokój nauczycielski;
   8) pomieszczenia administracyjno-biurowe;
   9) sala zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
   10) sala zajęć rewalidacji;
   11) salę gimnastyczną, salę gimnastyki korekcyjnej, salę zabaw, boiska, urządzenia sportowe i rekreacyjne;
   12) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnię/szafki.

2. Zasady właściwego, zgodnego z przeznaczeniem i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń określają regulaminy.

4.8. Świetlica szkolna
§ 38

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców przebywają dłużej w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
3. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w przydzielonych grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
4. W wypadkach uwarunkowanych trudną sytuacją domową lub dużą odległością od miejsca zamieszkania do świetlicy mogą być przyjęte dzieci z klas IV – VIII.
5. Rodzice pisemnie zgłaszają dziecko do świetlicy szkolnej, dokładnie podając godziny jego pobytu w szkole. Na podstawie tych informacji dyrektor szkoły ustala godziny pracy świetlicy.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
   1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
   2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy.
7. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor szkoły w aktualnym regulaminie pracy świetlicy. Aktualny regulamin określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
8. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:
   1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów i zajęć usprawniających ruchowo;
   2) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
   3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
   4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
   6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

4.9. Stołówka szkolna
§ 39

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę z kuchnią.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektor szkoły prowadzący szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy szkoły.

4.10. Biblioteka i czytelnia szkolna
§ 40

1. Szkoła posiada bibliotekę i czytelnię, która jest szkolnym centrum edukacji multimedialnej, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w tym potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
   4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   6) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Rodzice uczniów szkoły mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
4. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z dyrektorem szkoły i nauczycielem bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
   1) wypożyczeń;
   2) zwrotów;
   3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
   4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
5. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
6. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.
7. Do zadań biblioteki i nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji;
   2) gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno-oświatowych, popularno-naukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań szkoły;
   3) upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa poprzez konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, itp.,
   4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
   5) realizowanie lekcji bibliotecznych;
   6) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki;
   7) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców;
   8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
8. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

1) właściwą obsadę personalną;
2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelnicze;
6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

9. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i czytelni oraz zasady korzystania z ich zbiorów określa Regulamin pracy biblioteki.
10. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, a także z bibliotekami miejskimi i innymi ośrodkami kultury.
11. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:
    1) władzami lokalnymi;
    2) ośrodkami kultury;
    3) innymi bibliotekami instytucjami upowszechniania kultury.
12. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 10 i 11.

4.11. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnymi i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

§ 41

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
    1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
    2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości

psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

4.12. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 42

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. 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.
4. 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.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
   2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
   3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęciach z wychowawcą.
6. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.
7. Koordynator doradztwa zawodowego jest odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

8. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
9. 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.
10. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
11. Koordynator doradztwa zawodowego 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 realizacji;
   4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji 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.
12. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
   1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   2) biblioteką pedagogiczną;
   3) organem prowadzącym;
   4) urzędem pracy;
   5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
   6) stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;
   7) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
13. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 6 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.
14. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

4.13. Sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu
§ 43

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
   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. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
5. 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.

4.14. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 44

1. W zakresie pomocy i opieki z powodu trudnych warunków rodzinnych:
   1) wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt z domem rodzicielskim ucznia;
   2) szkoła utrzymuje stały kontakt w sprawach ucznia z MOPR-em, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie;
   3) szkoła otocza uczniów opieką świetlicy szkolnej.
2. Szkoła może udzielić doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
   1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa;
   2) rewalidację indywidualną dla uczniów niepełnosprawnych;
   3) prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych oraz innych zajęć pozalekcyjnych (np. zajęć rewalidacyjnych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć logopedycznych i innych);
   4) nauczanie indywidualne;
   5) pomoc indywidualną nauczyciela;
   6) pomoc koleżeńską (szczególnie dotyczy uczniów klas 4 – 8);
   7) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych oraz współpracy ze środowiskiem lokalnym;
   8) organizowanie wypoczynku zimowego w okresie ferii zimowych i wypoczynku letniego w okresie ferii letnich.
4. Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia:
   1) Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
   2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
   3) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
   1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
   2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

6. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
   1) na lekcji,
   2) poza lekcjami.
7. Uczeń zdolny ma możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
   3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
   4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.
8. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
   1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
   2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
   3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
   4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnię psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.
9. 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 sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

4.15. Nauczanie religii i etyki
§ 45

1. Nauka religii i /lub etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
2. Religia i/lub etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice poprzez złożenie – na zasadzie dobrowolności – oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
3. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
4. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej:

1) jeżeli lekcja religii/ etyki jest ostatnią w planie zajęć danej klasy uczeń, który nie uczęszcza na nią może na pisemne oświadczenie rodziców o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka, opuścić teren szkoły.

5. Nauczyciel religii i etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii i etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
7. Nauka religii/ etyki odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
8. Uczniowie mogą uczęszczać na inne zajęcia wyznaniowe poza terenem szkoły. Po dostarczeniu zaświadczenia umieszcza się uzyskaną z tych zajęć ocenę na świadectwie.
9. Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.
10. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu stawia się kreskę.
12. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie wlicza się do średniej ocen ucznia.
13. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

4.16. Edukacja zdrowotna
§ 46

1. Szkoła organizuje edukację zdrowotną zgodnie z obowiązującą podstawą programową, ramowym planem nauczania i przepisami wykonawczymi.
2. Zajęcia edukacji zdrowotnej realizuje się w wymiarze oraz na zasadach określonych w przepisach obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Nieobowiązkowe zajęcia dotyczące przedmiotu edukacja zdrowotna – zdrowia seksualnego organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w tych zajęciach, jeżeli rodzice złożą dyrektorowi pisemną rezygnację; uczeń pełnoletni nie uczestniczy w nich, jeżeli sam złoży taką rezygnację.
4. Przed rozpoczęciem realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3, szkoła organizuje spotkanie informacyjne dla rodziców uczniów niepełnoletnich i uczniów pełnoletnich, zgodnie z przepisami.

4.17. Dziennik elektroniczny
§ 47

1. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest prowadzona w formie elektronicznej dzienników lekcyjnych i papierowej 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.
3. Rodzice korzystając z dziennika elektronicznego biorą pełną odpowiedzialność za treści wychodzące z danego konta.

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

§ 48

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. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem/ organizacją:
   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 szkoły;
   6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

4.19. Praktyki pedagogiczne

§ 49

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie).
2. Pisemne porozumienie zawiera dyrektor ze szkołą wyższą.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.
4. 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.

4.20. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 50

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
   1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły m.in. poprzez: wymianę informacji o dziecku, współuczestnictwo w realizacji statutowych zadań szkoły;
   2) dążą do ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka;
   3) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka m.in. poprzez: współpracę rodziców z pielęgniarką szkolną, konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, specjalistami szkolnymi, korzystanie z porad u specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo, itp.;
   4) współtworzą wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.
2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
   1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych zajęć edukacyjnych;
   2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisów dotyczących stosowanego w szkole systemu nagród i kar;
   3) zapoznanie z warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających;
   4) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy;
   5) współpracę w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
   6) zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły;
   7) zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczo-profilaktycznej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczo-profilaktycznej klasy;
   8) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych;
   9) wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego.
3. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
   1) organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania zgodnie z harmonogramem pracy szkoły;

2) pozyskiwanie przez rodziców: informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce w innym czasie niż określone w harmonogramie, po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem lub wychowawcą;
3) informowanie rodziców: poprzez dziennik elektroniczny, na wywiadówkach klasowych o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
4) informowanie rodziców: o nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci;
5) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły zgodnie z planem pracy rady rodziców;
6) organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem;
7) kierowanie uczniów (za zgodą rodziców lub przez rodziców) z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi do poradni psychologiczno-pedagogicznej i pełna realizacja wniosków wynikających z badań przez wychowawców klas i nauczycieli uczących w danej klasie;
8) zwolnienie ucznia z określonych w prawie oświatowym przedmiotów,
9) zawiadamianie rodziców o niewypełnianiu przez ich dziecko obowiązku szkolnego i informowanie ich o skutkach, jakie mogą ponieść.

4. Obowiązki rodziców:
1) umożliwienie szkole stałego kontaktu z rodzicami, zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły, przez podanie i aktualizowanie numeru telefonu do kontaktu;
2) dopełnienie przez rodziców obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole, osobistego lub pisemnego (w tym przez dziennik elektroniczny) powiadamiania wychowawcy o chorobie dziecka;
3) nieobecność dziecka usprawiedliwia się u wychowawcy klasy w terminie do 7 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności, osobiście lub na piśmie albo przez dziennik elektroniczny;
4) rodzice zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy w terminie do 3 dni o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą;
5) zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadkach budzących wątpliwości, pielęgniarka szkolna może porozumieć się z rodzicami dziecka;
6) zwolnienie ucznia z części lekcji odbywa się na osobistą lub pisemną, uzasadnioną prośbę rodziców, po złożeniu pisemnego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za dziecko;
7) uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne w roku szkolnym od pierwszego do ostatniego dnia nauki;
8) zakupienie przez rodzica materiałów i przyborów szkolnych wskazanych przez nauczycieli;
9) co tygodniowe sprawdzanie informacji w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia;
10) przyjmowanie i podpisywanie przez rodziców korespondencji kierowanej przez szkołę;
11) uczęszczanie na zebrania ogólne i klasowe, zgłaszanie się do szkoły na wezwanie dyrekcji, wychowawcy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub nauczyciela;
12) rodzice zobowiązani są 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 w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.

5. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
6. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

4.21. Obowiązek szkolny
§ 51

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka regulują przepisy Ustawy – Prawo oświatowe.
3. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje dyrektor szkoły.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i po złożeniu stosownego wniosku przez rodziców.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe.
6. Spełnianie obowiązku szkolnego może być realizowane w ramach nauczania poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w innej szkole;
   5) podania swoich aktualnych numerów telefonów i informowania o zmianach w numerach, by szkoła była w stałym kontakcie telefonicznym, zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:
   1) kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego poprzez porównanie księgi ewidencji dzieci z wykazem dzieci, który sporządza Urząd Miasta;
   2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
9. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach własnych zadań przesyłać dyrektorowi szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci.
10. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Podjęcie tych czynności leży w kompetencji dyrektora szkoły.
11. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń, który skończy 18 rok życia, kończy obowiązek szkolny.

§ 52

1. Rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:
   1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
   2) rozmowa z wychowawcą klasy,
   3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym - po rozmowie z wychowawcą,
   4) przedstawienie sprawy dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z przepisami,
   5) złożenie u dyrektora (wicedyrektora) pisemnej lub ustnej skargi,
   6) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę - zgodnie z ich uprawnieniami.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

5.1. Zakres zadań nauczyciela

§ 53

1. Nauczyciel kierując się dobrem ucznia realizuje cele i zadania szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Prowadzi działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   2) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
   3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
   4) oddziaływanie w kierunku rozwoju psychofizycznego uczniów;
   5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
   6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
   7) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów;
   8) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
   9) dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
   10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami szkoły;
   11) respektowanie praw ucznia;
   12) troszczenie się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   13) natychmiastowa reakcja na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
   14) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;

15) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

3. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:
   1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
   2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
   3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
   4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
   7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
   8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy, z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
   9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
4. 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.
5. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. 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.
7. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręczników.
8. Nauczyciel realizuje podstawę programową w oparciu o program nauczania wg opracowanego planu nauczania/rozkładu materiału. Nauczyciel może zmienić podręczniki do prowadzonego przedmiotu co 3 lata na pierwszym etapie edukacji i co 5 lat na drugim etapie edukacji.
9. 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. 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.
10. Nauczyciele 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.

11. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
12. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
13. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5.2. Ocena pracy nauczyciela
§ 54

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Ocena pracy nauczyciela dotyczy stopnia realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 oraz w art. 5 Ustawy - Prawo oświatowe w zakresie wszystkich obszarów działalności szkoły.
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
   1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
   2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
   3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
   4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
   5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
   6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
   7) arkusze samooceny.

5.3. Zakres zadań wychowawcy klasy
§ 55

1. Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela, wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w klasie.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o dobór lub zmianę wychowawcy klasy, w przypadku niewywiązywania się z zadań wychowawcy.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy;
   2) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
   3) kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych;
   4) kultywowanie tradycji szkolnych i działań związanych z patronem;
   5) wszechstronne poznawanie osobowości uczniów;
   6) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
   7) otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych;
   8) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
   9) rozwijanie samorządowych form życia społecznego;
   10) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków;
   11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych;
   12) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
   13) inspirowanie form spędzania czasu wolnego uczniów;
   14) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   15) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym opracowanie planu pracy wychowawczo-profilaktycznej, spójnego z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Zadania wychowawcy w obszarze pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
   1) obserwacja ucznia, analiza jego postępów, we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami,
   2) poinformowanie innych nauczycieli o konieczności udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy – koordynowanie działań z tym związanych;
   3) planowanie form udzielania pomocy uczniowi we współpracy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami;
   4) uwzględnianie wniosków z poprzednich działań podjętych wobec ucznia w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Nauczyciele, wychowawcy realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami uczniów.

10. W ramach tego współdziałania wychowawca ma obowiązek zapoznać rodziców z:
    1) programem wychowawczo-profilaktycznym klasy i szkoły;
    2) zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
    3) udzielić rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce wychowanka;
    4) udzielić porad w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia;
    5) wysłuchania opinii uwag i wniosków na temat pracy szkoły i przekazania ich dyrektorowi;
    6) Nauczyciel – wychowawca klasy otwiera zebranie wyborcze klasowych rady rodziców i prowadzi je do chwili wybrania przez ogół rodziców klasy przewodniczącego zebrania i dwóch członków komisji wyborczej. Procedury przeprowadzania wyborów do rad klasowych zawiera regulamin rady rodziców.
11. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z planem pracy szkoły, a także umożliwia jeden raz w miesiącu spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.
12. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

5.4. Zespoły nauczycielskie
§ 56

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespoły powołuje dyrektor szkoły.
3. Każdy zespół wyłania swojego przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.
4. W szkole działają zespoły przedmiotowe i zadaniowe.
5. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zadaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

5.5. Zespoły przedmiotowe
§ 57

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
    1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
    2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału

edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia;
7) opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania.

5.6. Zakres zadań wicedyrektora szkoły

§ 58

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora (jedno na każde 12 oddziałów).
2. Wicedyrektor wspomaga dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
3. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze:
   1) w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora;
   2) w szkole tworzy się stanowisko specjalisty administracji i kadr;
   3) w szkle tworzy się stanowisko specjalisty do spraw uczniowskich.

§ 59

1. Do zadań i kompetencji wicedyrektora szkoły należy:
   1) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć;
   2) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach;
   3) podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu nauczania i sprawności organizacyjnej szkoły;
   4) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli;
   5) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne;
   6) organizowanie nauczania indywidualnego;
   7) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów;
   8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z dyrektorem oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału;

9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów;
11) planowanie i organizowanie działalności wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy;
12) prowadzenie nadzoru pedagogicznego oraz występowanie z wnioskami do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i oceny pracowników;
13) podejmowanie starań związanych z poprawą warunków pracy i bazy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej świetlicy;
14) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
15) w wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

5.7. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego
§ 60

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   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 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;
   8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.

3. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

5.8. Zakres zadań pedagoga specjalnego
§ 61

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. 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.

5.9. Zakres zadań logopedy
§ 62

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami, prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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. Szczegółowy zakres zadań - obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy ustala dyrektor szkoły.
3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
4. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
5. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

5.10. Zakres zadań nauczyciela zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne

§ 63

1. Zakres zadań nauczyciela zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne:
   1) badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) organizowanie konsultacji dla rodziców badanych dzieci, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem;
   3) dokonywanie diagnozy oczekiwań, obaw, propozycji rodziców;
   4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów – integrowanie zespołu rodziców, wspólne rozwiązywanie problemów;

5) kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz profilaktyczno- wychowawczej;
6) przeprowadzanie diagnozy wychowawczej: określanie mocnych i słabych stron uczniów, rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia, rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
7) organizowanie pomocy uczniom w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak: komunikacja społeczna, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów;
8) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i terapii zachowań dysfunkcyjnych;
9) inspirowanie działalności terapeutycznej w szkole, a także prowadzenie konsultacji oraz innych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w tym zakresie, prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
10) wspieranie uczniów oraz jego rodziny w trudnych sytuacjach losowych (interwencja w sytuacjach kryzysowych), popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, jak również rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
12) pełnienie obowiązków wychowawcy oddziału oraz wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych, jak również innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
13) podejmowanie działań z zakresu wdrażania założeń programu wychowawczo – profilaktycznego,
14) dokonywanie ewaluacji własnej pracy,
15) dokonywanie ewaluacji wdrażanego programu wychowawczo – profilaktycznego (wspólnie z nauczycielami, z rodzicami oraz uczniami),
16) integrowanie i koordynowanie działań nauczycieli uczących uczniów z oddziału (uzgadnianie celów, strategii pracy z całą klasą, z poszczególnymi uczniami); ustalanie zakresu dostosowywania wymagań edukacyjnych, analiza efektów podejmowanych działań,
17) współpraca z organizacjami samorządowymi, instytucjami działającymi na rzecz wspierania rozwoju uczniów,
18) prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań terapeuty należy:
   1) Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły:
   3) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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;
b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Terapeuta w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
4. Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb (organizowanie pomocy uczniom posiadającym orzeczenie: terminy spotkań dotyczących opracowywania wielospecjalistycznych ocen, IPET–ów, organizowanie pomocy uczniom posiadającym opinię oraz uczniom, którzy nie posiadają opinii lub orzeczenia, a należy udzielić pomoc).

5.11. Zakres zadań specjalisty ds. administracji
§ 64

1. Do zadań i kompetencji specjalisty ds. administracji należy:
   1) nadzorowanie i kierowanie bieżącą pracą administracyjną oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
   2) organizowanie pracy pracowników obsługi i określenie zakresu ich obowiązków,
   3) dbanie o przestrzeganie dyscypliny prac,
   4) planowanie, występowanie o środki finansowe i nadzorowanie prac remontowych oraz prowadzenie księgi obiektu,
   5) organizację przeglądów budowlanych, przeglądów bezpieczeństwa, instalacji i wody,
   6) współudział w sporządzaniu projektu budżetu szkoły,
   7) odpowiedzialność za właściwy stan higieniczno-sanitarny szkoły i terenów przyszkolnych,
   8) staranie o zapewnienie odpowiedniego sprzętu i pomocy naukowych oraz ich znakowanie,
   9) dbałość o sprzęt przeciwpożarowy i urządzenia odgromowe,
   10) zapewnienie pełnej drożności dróg ewakuacyjnych,
   11) organizowanie pracy pracownikom obsługi oraz określenie zakresu ich obowiązków,
   12) rozliczenie czasu pracy administracji, obsługi i dozorców,
   13) sporządzenie harmonogramu pracy dozorców i obsługi,
   14) zaznajomienie pracowników z regulaminem pracy,
   15) organizowanie pracy intendenta i pracowników kuchni oraz określanie zakresu ich obowiązków.
   16) zapewnienie należytego stanu technicznego i higieniczno – sanitarnego jadalni i kuchni.

5.12. Zakres zadań specjalisty do spraw uczniowskich

§ 65

1. Do zadań i kompetencji specjalisty do spraw uczniowskich należy:
   1) przyjmowanie korespondencji napływającej do szkoły, rejestrowanie zgodnie z instrukcją kancelaryjną przekładanie dyrektorowi szkoły i przekazanie pracownikom,
   2) samodzielne załatwianie określonych spraw oraz przyjmowanie interesantów (zgodnie z zakresem kompetencji),
   3) przekazywanie pism pochodzących od i do nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
   4) powiadamianie o naradach i innych spotkaniach pozaszkolnych,
   5) podpisywanie dokumentów szkolnych: legitymacji ubezpieczeniowych,
   6) prowadzenie księgi ewidencji dzieci,
   7) prowadzenie księgi uczniów, dokumentacji kontroli obowiązku szkolnego,
   8) rejestracja korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
   9) opracowywanie pism i wysyłanie korespondencji,
   10) wystawianie legitymacji szkolnych i ubezpieczeniowych, kart rowerowych,
   11) wystawianie duplikatów świadectw,
   12) prowadzenie składnicy akt szkolnych i księgi rozchodu druków szkolnych,
   13) sporządzanie sprawozdań zgodnych z zakresem zadań i kompetencji,
   14) przechowywanie pieczęci,
   15) sporządzanie kserokopii i odpisów aktów i dokumentów szkolnych,
   16) prowadzenie ewidencji wydawanych druków świadectw,
   17) gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania: legitymacje szkolne, karty rowerowe,
   18) odbieranie poczty elektronicznej przychodzącej na adres szkoły,
   19) kopiowanie materiałów dydaktycznych dla potrzeb nauczycieli,
   20) zachowanie tajemnicy służbowej,
   21) odpowiada za pracę w aplikacji Sekretariat w ramach GPE,
   22) ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych uczniów i pracowników szkoły,
   23) ponosi odpowiedzialność za zabezpieczenie i ochronę danych osobowych zawartych na dyskach przydzielonego komputera.
2. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły.

§ 66

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.

§ 67

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. 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.
4. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę. Ponadto, obowiązkiem pracowników jest zapoznanie się i przestrzeganie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia.

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

6.1. Informacje o ocenianiu

§ 68

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych programów nauczania, a w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych – do wymagań wynikających z realizowanego programu nauczania tych zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) umożliwianie uczniowi samodzielnego planowania własnego rozwoju;
5) dostarczanie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz ustalanie warunków ich przeprowadzania zgodnie z przepisami prawa;
   5) ustalanie warunków i trybu uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
   6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
   7) ustalanie warunków i trybu zgłaszania zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz postępowania w takich przypadkach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, ustawie – Prawo oświatowe, przepisach wykonawczych oraz niniejszym statucie.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia i ocena jego zachowania służą rozpoznawaniu poziomu osiągnięć oraz wspieraniu rozwoju ucznia. Ocena nie jest karą ani nagrodą.
9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, w tym zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania, ustalania ocen klasyfikacyjnych, informowania uczniów i rodziców oraz uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane, określa niniejszy statut.
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    3) warunkach i trybie uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych.
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    2) warunkach i trybie uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana z zachowania.
12. Informacje, o których mowa w ust. 10 i 11, przekazuje się uczniom podczas odpowiednich zajęć, a rodzicom w sposób przyjęty w szkole. Fakt przekazania informacji dokumentuje się w sposób przyjęty w szkole.

13. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów oraz kryteria oceniania zachowania mogą być udostępniane na stronie internetowej szkoły lub w dzienniku elektronicznym. Udostępnienie tych informacji nie zastępuje postanowień statutu wymaganych przepisami prawa.

§ 69

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Podstawą ustalenia oceny są wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Zapoznanie się z koniecznością dostosowania wymagań, o których mowa w ust. 2 nauczyciel potwierdza podpisem na opinii ucznia.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego–także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 70

1. 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.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. 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 specjalistę, na czas określony w tej opinii.
4. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń podejmuje dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza specjalistę na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniami 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.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
9. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną stopniu lekkim, nauka drugiego języka obcego nowożytnego nie jest obowiązkowa. Na wniosek rodzica, uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego.

§ 71

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
   3) śródroczne i roczne;
   4) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Uczeń i rodzic mają wgląd do ocen poprzez dziennik elektroniczny.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6.2. Ocenianie uczniów klas I – III

§ 72

1. W klasach I–III obowiązuje bieżąca, śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględniająca postępy ucznia w edukacji oraz w rozwoju emocjonalno-społecznym, a także jego osobiste osiągnięcia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Klasyfikowanie śródroczne zawiera informacje dotyczące osiągnięć ucznia w I półroczu nauki oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, a także zalecenia umożliwiające mu lepszy rozwój i opanowanie programu;
3. W bieżącym ocenianiu uczniów klas I-III z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel stosuje punkty w skali 1-6 informujące o poziomie opanowania danej umiejętności oraz elementy

oceny kształtującej w formie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej zawierającej wskazanie: co uczeń zrobił dobrze, co i jak ma poprawić oraz wskazówkę jak ma się rozwijać dalej.

1) **6 punktów otrzymuje uczeń, który:**
a. doskonale opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, jego osiągnięcia często wykraczają poza wymagania podstawy programowej;
b. wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
c. samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu;
d. w sposób twórczy rozwiązuje zadania, proponuje rozwiązania nietypowe;
e. podejmuje działania z własnej inicjatywy;
f. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
g. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.

2) 5 punktów otrzymuje uczeń, który:
a. bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
c. potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów;
d. pracuje samodzielnie i starannie;
e. rzadko popełnia błędy;
f. jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie.

3) 4 punkty otrzymuje uczeń, który:
a. dobrze opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym określone programem nauczania;
b. we właściwy sposób stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności;
c. samodzielnie i starannie rozwiązuje typowe zadania;
d. w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów;

4) **3 punkty otrzymuje uczeń, który:**
a. dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
b. najczęściej samodzielnie, nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania;
c. często popełnia błędy;
d. korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów.

5) **2 punkty otrzymuje uczeń, który:**
a. słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
b. pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia;
c. pracuje niestarannie;
d. często potrzebuje zachęty do działania, nie zawsze kończy pracę.

6) **1 punkt otrzymuje uczeń, który:**
a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nawet w minimalnym stopniu;
b. nie rozumie elementarnych pojęć;
c. nie wykonuje zadań nawet z pomocą nauczyciela.

4. Ocenianiu podlegają:
   1) **wypowiedzi ustne** (czytanie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania, recytacja, prezentacja sprawozdawców grup), w których pod uwagę bierze się:
   a. zgodność z tematem;
   b. ujmowanie myśli w formie zdania,
   c. zasób słów stosowanych w wypowiedzi;
   d. spójność, logika wypowiedzi;
   e. poprawność, płynność, wyrazistość wypowiedzi;
   2) **wypowiedzi pisemne** (kartkówki, sprawdziany, karty pracy, prace pisemne wykonane w szkole), w których pod uwagę bierze się:
   a. zrozumienie tematu;
   b. estetykę pracy pisemnej;
   c. rozmieszczenie tekstu na stronie;
   d. poprawność budowy zdania;
   e. poprawność ortograficzną i gramatyczną;
   f. przestrzeganie zadanej formy pracy (np. list, życzenia, opis);
   3) **praktyczna działalność uczniów** (konstruowanie, malowanie, muzykowanie, ćwiczenia fizyczne, śpiew), w których pod uwagę bierze się:
   a. przygotowanie do zajęć;
   b. aktywny udział w zajęciach;
   c. przestrzeganie zasad i reguł bezpieczeństwa.
5. U dzieci mających specjalne potrzeby edukacyjne nie są brane pod uwagę błędy wynikające ze stwierdzonych przez poradnię deficytów. Zadania różnicuje się pod względem treści i ilości, tak by uczniowie mogli samodzielnie zmierzyć się z trudnością.
6. W celu motywacji ucznia dopuszcza się stosowanie pieczątek, naklejek i innych elementów motywacyjnych.

§ 73

1. W oddziałach klas I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6.3. Ocenianie uczniów klas IV – VIII

§ 74

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) Stopień celujący – 6 – cel;

2) Stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
3) Stopień dobry – 4 – db;
4) Stopień dostateczny – 3 – dost;
5) Stopień dopuszczający – 2 – dop;
6) Stopień niedostateczny – 1 – ndst.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt. 6
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
5. 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.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się ferie zimowe ogłoszone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej na dany rok szkolny.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz – ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I -III szkoły podstawowej w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 75

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone są przez nauczyciela na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ustalenie oceny przewidywanej odbywa się przez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego.
3. Ocena przewidywana to prognoza rocznej oceny klasyfikacyjnej, którą nauczyciel przekazuje uczniowi przed ostatecznym ustaleniem oceny rocznej. Ma ona charakter informacyjny i daje uczniowi możliwość podjęcia działań w celu poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej. Ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej odbywa się przez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego.

5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.
7. Wychowawca, za pośrednictwem dziennika elektronicznego**,** przypomina rodzicom o obowiązku zapoznania się z przewidywanymi półrocznymi i rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć oraz z przewidywaną śródroczną i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania**.** Za potwierdzenie przyjęcia informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną z nauczania i naganną z zachowania przyjmuje się odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 76

1. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Do średniej ocen rocznych wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 77

1. Zasady oceniania bieżącego:

1) 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;
2) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ocenę;
3) ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność dokonywanej oceny;
4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
5) roczna ocena niedostateczna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły;
6) bieżące oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustala się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów w stopniach według następującej skali:

Stopień	Forma skrótowa zapisu	Forma zapisu oceny bieżącej
Celujący	Cel	6
Celujący minus	cel-	6-
Bardzo dobry plus	bdb +	5+
Bardzo dobry	Bdb	5
Bardzo dobry minus	bdb-	5-
Dobry plus	db+	4+
Dobry	Db	4
Dobry minus	db-	4-
Dostateczny plus	dst+	3+
Dostateczny	Dst	3
Dostateczny minus	dst-	3-
Dopuszczający plus	dp+	2+
Dopuszczający	Dp	2
Dopuszczający minus	dp-	2-
Niedostateczny plus	ndst+	1+
Niedostateczny	Ndst	1

2. Ustala się następujące skale procentowe dla ocen jednakowo dla wszystkich przedmiotów z prac pisemnych:

Stopień	Forma skrótowa zapisu	Forma zapisu oceny bieżącej	Skala procentowa
Celujący	Cel	6	100%
Celujący minus	cel-	6-	99%
Bardzo dobry plus	bdb +	5+	98-97%
Bardzo dobry	Bdb	5	96-92%
Bardzo dobry minus	bdb-	5-	91-90%
Dobry plus	db+	4+	89-85%
Dobry	Db	4	84-74%
Dobry minus	db-	4-	73-69%
Dostateczny plus	dst+	3+	68-65%
Dostateczny	Dst	3	64-54%
Dostateczny minus	dst-	3-	53-50%
Dopuszczający plus	dp+	2+	49-46%
Dopuszczający	Dp	2	45-35%
Dopuszczający minus	dp-	2-	34-30%
Niedostateczny plus	ndst+	1+	29-26%
Niedostateczny	Nast.	1	25-0%

§ 78

1. Przy wystawianiu oceny nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
   1) zakresem i jakością wiadomości;
   2) wykorzystaniem umiejętności nabytych w trakcie procesu dydaktycznego;
   3) rozumieniem materiału dydaktycznego;
   4) posługiwaniem się i operowaniem nabytymi wiadomościami zgodnie z obowiązującymi zasadami poprawności językowej;
   5) aktywnością ucznia na zajęciach edukacyjnych.
2. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Ogólne kryteria jakie musi spełnić uczeń na poszczególne oceny:
   1) Stopień celujący:
   a. doskonałe opanowanie wiedzy i umiejętności objętych program nauczania w danej klasie i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień;

b. biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, samodzielne proponowanie ciekawych i nietypowych rozwiązań;
c. wnikliwe analizowanie faktów i zjawisk, procesów i związków przyczynowo - skutkowe oraz umiejętność wyciągania wniosków i dokonywanie uogólnień;
d. systematyczna praca i osiąganie sukcesów w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiadanie innych porównywalnych osiągnięć;
e. poszerzanie swojej wiedzy w wyniku samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.

2) Stopień bardzo dobry:

a. opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określanych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
b. sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych zawartych w programie nauczania, umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
c. posługiwanie się bogatym językiem przedmiotowym, poprawne i swobodne stosowanie terminologii;
d. właściwe dobieranie i analizowanie faktów, zjawisk i procesów oraz związków przyczynowo - skutkowe, wyciąganie wniosków i uogólnianie.

3) Stopień dobry:

a. opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu zadowalającym, ale wykraczającym poza wymagania podstawowe;
b. poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
c. używanie poprawnej terminologii;
d. wyjaśnianie i interpretowanie właściwie większości zjawisk i procesów, wyciąganie wniosków i uogólnianie (choć w sposób niepełny).

4) Stopień dostateczny:

a. opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych;
b. rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela;
c. używanie w większości poprawnej terminologii;
d. posiadanie umiejętności dokonywania prostej syntezy i analizy faktów, zjawisk i procesów, wyciąganie nielicznych wniosków.

5) Stopień dopuszczający:

a. częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego;
b. ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
c. ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
d. liczne błędy, nieporadny styl;
e. trudności w wysławianiu się.

6) Stopień niedostateczny:

a. brak wiadomości programowych i spójności logicznej między nimi; zupełny brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;

b. całkowity brak umiejętności stosowania wiedzy; wyjątkowo liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl; duże trudności w posługiwaniu się językiem; brak wiadomości i umiejętności koniecznych do kontynuacji nauki.

c. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo uzupełnić skalę ocen bieżących o dodatkowe symbole + (plus) i – (minus). Nie dopuszcza się używania tych symboli przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych.

§ 79

1. Do sposobów diagnozowania bieżących osiągnięć uczniów zalicza się:
   1) odpowiedzi ustne - wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji z uwzględnieniem elementarnej wiedzy z danego przedmiotu, może być niezapowiedziana;
   2) prace pisemne;
   3) planowane i wykonane doświadczenia;
   4) prace długoterminowe: referaty, projekty, wypracowania, zadania problemowe;
   5) obserwację: przygotowania do lekcji, aktywności, praca w grupie (podczas pracy grupowej każdy uczeń oceniany jest według wcześniej znanych kryteriów oceniania za swój wkład pracy i podjęte działania);
   6) ćwiczenia praktyczne;
   7) inne formy aktywności m.in. udział w konkursach przedmiotowych.
2. Oceny bieżące zapisywane w dzienniku elektronicznym mają różną wagę w zależności od formy oceniania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
4. Zasady zadawania i oceniania prac domowych określają przepisy powszechnie obowiązujące oraz niniejszy statut.
5. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe i mogą być oceniane.
6. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać pisemną pracę domową służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści zrealizowanych na zajęciach. Praca jest nieobowiązkowa i nie ustala się z niej oceny cyfrowej. Każda wykonana praca pisemna jest sprawdzana, a uczeń otrzymuje informację zwrotną. Praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych nie zadaje się w klasach IV–VIII.
7. Zasady dotyczące nieobowiązkowych prac domowych:
   1) W szkole dopuszcza się zadawanie uczniom nieobowiązkowych prac domowych, których wykonanie ma na celu w szczególności utrwalanie i rozwijanie wiadomości i umiejętności oraz umożliwienie uczniowi dodatkowej pracy nad opanowaniem materiału.
   2) Informacje dotyczące wykonania nieobowiązkowej pracy domowej mogą być odnotowywane w dzienniku elektronicznym w odrębnej kategorii „Nieobowiązkowa praca domowa", oznaczonej skrótem „NPD".
   3) Za nieobowiązkowe prace domowe nie wystawia się ocen cyfrowych. Stosuje się symbole jakościowe lub komentarz opisowy, przekazujący uczniowi informację zwrotną o wykonaniu

pracy. Do dokumentowania informacji o wykonaniu pracy nauczyciel stosuje symbole jakościowe przyjęte w szkole, takie jak: „ZAL" – praca zaliczona, „NZAL" – praca niezaliczona, „bz" – brak zadania, „+" lub „–".

4) Informacje dotyczące nieobowiązkowych prac domowych nie wpływają na średnią ocen.
5) Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa musi być przez nauczyciela sprawdzona i uczeń musi otrzymać informację zwrotną.
6) Wykonywanie przez uczniów nieobowiązkowych pisemnych prac domowych, o których mowa w § 12a ust. 1 pkt 2 lit. b rozporządzenia Ministra Edukacji w sprawie oceniania, może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, na warunkach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO), zgodnie z § 12a ust. 4 ww. rozporządzenia

§ 80

1. Prace pisemne to:
   1) kartkówka – obejmuje materiał nauczania z dwóch–trzech ostatnich lekcji, nie musi być zapowiedziana;
   2) sprawdzian – obejmuje większą partię materiału i może być przeprowadzony w danej klasie nie częściej niż trzy razy w tygodniu;
   3) praca klasowa – obejmuje zakres ostatnio omówionego działu tematycznego i może być przeprowadzona w danej klasie nie częściej niż dwa razy w tygodniu, musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
2. W razie nieobecności ucznia w dniu pisania pisemnych prac zobowiązany jest on do napisania tych prac z tego samego zakresu materiału, w innym, wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
3. Prawo do pisania prac pisemnych w innym terminie ma również uczeń, który w dniu pisania tych prac lub bezpośrednio przed tym dniem wrócił po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (co najmniej tydzień).
4. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić wyniki kartkówek do tygodnia, a sprawdzianów i innych prac długoterminowych do dwóch tygodni. Prace udostępniane są rodzicom na ich prośbę.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen z przedmiotu na zasadach ustalonych przez nauczyciela w jego przedmiotowych zasadach oceniania.

6.4. Poprawianie ocen

§ 81

1. Nauczyciel ma umożliwić uczniowi poprawienie każdej oceny.
2. Wszystkie poprawione oceny są odnotowane w dzienniku obok oceny poprawianej, aby udokumentować działanie ucznia.
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. Zasady poprawiania ocen:

1) uczeń może poprawić ocenę w terminie ustalonym z nauczycielem;
2) poprawa obejmuje ten sam zakres materiału;
3) w przypadku uzyskania oceny niższej, uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.

5. 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.

6.5. Zasady oceniania zachowania ucznia

§ 82

6.5.1. Ocena zachowania w klasach IV – VIII

1. Roczną oraz śródroczną ocenę z zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe od 171 pkt.
   2) bardzo dobre od 136 do 170 pkt.
   3) dobre od 100 do 135 pkt.
   4) poprawne od 50 do 99 pkt.
   5) nieodpowiednie od 0 do 49 pkt.
   6) naganne poniżej 0 pkt.

Ocena z zachowania	***Ilość punktów odpowiadająca danej ocenie z zachowania***
wzorowa	od 171 pkt. pod warunkiem, że uczeń nie przekroczył maksymalnie 10 punktów ujemnych w danym okresie;
bardzo dobra	od 136 pkt. do 170 pkt. pod warunkiem, że uczeń nie przekroczył maksymalnie 15 punktów ujemnych w danym okresie;
dobra	od 100 pkt. do 135 pkt. pod warunkiem, że uczeń nie przekroczył maksymalnie 25 punktów ujemnych w danym okresie
poprawna	od 50 pkt. do 99 pkt.
nieodpowiednia	od 0 pkt. do 49 pkt.
naganna	poniżej 0 pkt.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.

3. Ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, uwzględniając przede wszystkim liczbę uzyskanych przez ucznia punktów w punktowym systemie oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6.5.2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII
§ 83

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania zgodnym z punktowym systemem oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII.
2. Wychowawca klasy oraz każdy nauczyciel na bieżąco wpisuje ilość punktów za określony przejaw aktywności do dziennika elektronicznego.
3. Ilość przyznanych punktów sumuje wychowawca.
4. Prawo do wyrażenia opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrekcja szkoły, inni pracownicy, uczniowie szkoły.
5. Na początku pierwszego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, ilość ta stanowi podstawę do wystawienia oceny dobrej zachowania.
6. Na początku drugiego półrocza liczba 100 punktów jest odpowiednio powiększona lub pomniejszona, w zależności od oceny uzyskanej przez ucznia w pierwszym półroczu, według następującej skali:

Ocena z I półrocza	**Ilość punktów, które otrzymuje uczeń**	**Suma wyjściowa w II półroczu**
wzorowe	+30 pkt.	130 pkt.
bardzo dobre	+15 pkt.	115 pkt.
dobre	0 pkt.	100 pkt.
poprawne	-10 pkt.	90 pkt.
nieodpowiednie	-30 pkt.	70 pkt.
naganne	-50 pkt.	50 pkt.

1) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
a. uzyskał ilość punktów odpowiadających ocenie wzorowej;
b. nie przekroczył maksymalnie 10 punktów ujemnych w danym okresie;
c. w przypadku przekroczenia liczby punktów ujemnych uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą.
2) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
a. uzyskał ilość punktów odpowiadających ocenie bardzo dobrej;
b. nie przekroczył maksymalnie 15 punktów ujemnych w danym okresie;
c. w przypadku przekroczenia liczby punktów ujemnych uczeń otrzymuje ocenę dobrą.
3) Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
a. uzyskał ilość punktów odpowiadających ocenie dobrej;
b. nie przekroczył maksymalnie 25 punktów ujemnych w danym okresie;
c. w przypadku przekroczenia liczby punktów ujemnych uczeń otrzymuje ocenę poprawną.
4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał ilość punktów odpowiadających tej ocenie lub przekroczył dopuszczalną liczbę punktów ujemnych przy ocenie dobrej zachowania.
5) Ocenę nieodpowiednią i naganną zachowania otrzymuje uczeń, który uzyskał ilość punktów odpowiadających tej ocenie.

7. Wychowawca klasy na godzinie z wychowawcą, na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje uczniów o proponowanej ocenie zachowania, która wcześniej została ustalona wg podanych kryteriów:

PUNKTY DODATNIE		
Zachowanie	***Ilość punktów dodatnich***	***Obszar***
90 % – 99% frekwencji 100 % frekwencji	5 pkt. maksymalnie w okresie 10 pkt. maksymalnie w okresie	1
strój galowy (biała koszula, bluzka, ciemna spódnica, ciemne spodnie) w trakcie szkolnych uroczystości, w czasie wyjść do teatru, reprezentując szkołę w konkursach i uroczystościach pozaszkolnych	2 pkt. każdorazowo	9
praca na rzecz klasy: ● wykonanie gazetek ● pielęgnowanie roślin w ogródku szkolnym ● efektywne pełnienie funkcji klasowych	 2 pkt. każdorazowo 2 pkt. każdorazowo 5 pkt. jednorazowo w okresie	8
praca na rzecz samorządu uczniowskiego	5 pkt. jednorazowo w okresie	8
praca na rzecz szkoły: ● występ podczas uroczystości, imprezy szkolnej ● aktywna pomoc na rzecz szkoły ● aktywny udział w akcjach organizowanych w czasie wolnym we współpracy z radą rodziców	 10 pkt. każdorazowo 10 pkt. każdorazowo 5 pkt. każdorazowo	8
praca wolontariacka – wolontariat szkolny:		8

● udział w szkolnych akcjach w ramach wolontariatu	1 - 10 pkt. każdorazowo	
aktywna działalność w harcerstwie (potwierdzona pisemnie przez drużynowego)	10 pkt. w okresie	8
aktywne uczestniczenie w zajęciach rozwijających zainteresowania (potwierdzona pisemnie przez nauczyciela prowadzącego) – frekwencja min. 80%	5 pkt. w okresie za każde ZRZ	8
aktywne uczestniczenie w zajęciach pozaszkolnych (potwierdzona pisemnie przez organizatora)	10 pkt. w okresie	8
udział w konkursach przedmiotowych i nieprzedmiotowych: ● etap szkolny (mniej niż 30% zdobytych punktów) ● etap szkolny (co najmniej 30% zdobytych punktów) ● etap szkolny (dot. konkursów, w których nie ma punktów, np. konkurs artystyczny, fotograficzny itp.) ● etap miejski ● etap wojewódzki ● etap ogólnopolski	 1 pkt. każdorazowo 5 pkt. każdorazowo 5 pkt. każdorazowo 8 pkt. każdorazowo 10 pkt. każdorazowo 12 pkt. każdorazowo	3
osiągnięcie w konkursie przedmiotowym i nieprzedmiotowym tytułu lub zajęcie odpowiedniego miejsca: ● laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim ● finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim ● zajęcie I miejsca w konkursie pozaszkolnym ● zajęcie II lub III miejsca w konkursie pozaszkolnym ● wyróżnienie w konkursie pozaszkolnym ● zajęcie I miejsca w konkursie szkolnym ● zajęcie II lub III miejsca w konkursie szkolnym ● wyróżnienie w konkursie szkolnym	 30 pkt. każdorazowo 25 pkt. każdorazowo 20 pkt. każdorazowo 15 pkt. każdorazowo 10 pkt. każdorazowo 15 pkt. każdorazowo 10 pkt. każdorazowo 5 pkt. każdorazowo	3
konkurs, który odbywa się w szkole natomiast jego zasięg jest ogólnopolski, międzynarodowy, np. *Międzynarodowy Konkurs Kangur Matematyczny*: ● udział w konkursie (mniej niż 30% zdobytych punktów) ● udział w konkursie (co najmniej 30% zdobytych punktów) ● otrzymanie tytułu lub zajęcie miejsca zgodnie z opisem w regulaminie konkursu:	 1 pkt. każdorazowo 5 pkt. każdorazowo	3

laureat konkursu / I miejsca finalista konkursu/ II lub III miejsce wynik bardzo dobry w konkursie/ II lub III miejsce wyróżnienie w konkursie	50 pkt. każdorazowo 30 pkt. każdorazowo 30 pkt. każdorazowo 20 pkt. każdorazowo	
Rowerowy Maj	100% - 85% frekwencji – 10 pkt. 84% - 50% frekwencji – 5 pkt. 49% - 20% frekwencji – 2 pkt.	6
udział w zawodach sportowych na szczeblu: ● międzyklasowym ● miasta/gminy ● województwa ● Polski	 5 pkt. 8 pkt. w okresie 10 pkt. w okresie 12 pkt. w okresie	3
ocena nauczycieli (wpisuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli)	od -2 do 6 pkt. w okresie wzorowe: 6 pkt. bardzo dobre: 4 pkt. dobre: 2 pkt. poprawne: 0 pkt. nieodpowiednie: -2 pkt.	2
ocena klasy (wpisuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia)	od -2 do 6 pkt. w okresie wzorowe: 6 pkt. bardzo dobre: 4 pkt. dobre: 2 pkt. poprawne: 0 pkt. nieodpowiednie: -2 pkt.	7
używanie zwrotów grzecznościowych	5 pkt. w okresie	5
przestrzeganie norm społecznych i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią	od 1 do 10 pkt.	4
pochwała Dyrektora	15 pkt. każdorazowo	8
PUNKTY UJEMNE		
nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje	-1 pkt. każdorazowo	1
nieusprawiedliwiona godzina	-1 pkt. za każdą godzinę	1
niewłaściwy ubiór: ● odsłonięte pośladki, brzuch, dekolt ● brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych	 -5 pkt. każdorazowo -2 pkt. każdorazowo	4
brak obowiązkowości ucznia, brak podpisu pod wymaganym dokumentem, brak przygotowania do	-2 pkt. każdorazowo	1

lekcji, brak przyrządów itp. (z uwzględnieniem dopuszczalnych nieprzygotowań)		
przeszkadzanie na lekcji np.: rozmawianie, chodzenie, wstawanie	-2 pkt. każdorazowo	1
powtórne upomnienie za przeszkadzanie na lekcji	-5 pkt. każdorazowo	1
żucie gumy, jedzenie na lekcji, śmiecenie na terenie szkoły	-5 pkt. każdorazowo	4
wulgarne słownictwo, wulgarne lub niestosowne napisy bądź obrazki na koszulkach	-5 pkt. każdorazowo	5
używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (mp4 itp.) na terenie szkoły, brak wyciszonego telefonu na lekcji	-5 pkt. każdorazowo	4
niszczenie sprzętu szkolnego, niszczenie cudzej własności	-5 pkt. każdorazowo	4
nieterminowe rozliczenie się z kluczyków do szafek	-2 pkt. w okresie	1
nieterminowe rozliczanie się z materiałów bibliotecznych (podręczniki, lektury szkolne, pozostałe zbiory) wynikających z regulaminów	-5 pkt. za przekroczenie danego terminu (dodawane każdorazowo za przekroczenie kolejnego terminu zwrotu)	1
niewywiązanie się z zadań, do których uczeń się zobowiązał (udział w zawodach, konkursach, przygotowanie gazetki itp.)	-2 pkt. każdorazowo	1
samowolne wyjście z lekcji, opuszczenie sali bez zgody nauczyciela, samowolne wyjście ze szkoły, opuszczenie lekcji bez akceptacji nauczyciela przedmiotu, samowolne oddalanie się od grupy podczas wyjść,	-20 pkt. każdorazowo	4 4 6 1 6
zaczepki słowne, ubliżanie koledze	-5 pkt. każdorazowo	2
aroganckie i lekceważące zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły	-20 pkt. każdorazowo	2
naruszenie czci i godności drugiej osoby, zniesławienie	-25 pkt. każdorazowo	2
znęcanie się nad innymi uczniami	-30 pkt. każdorazowo	7
udział w bójce	-30 pkt. każdorazowo	6
pobicie	-100 pkt. każdorazowo	6

bierny udział ucznia w działaniach podlegających karze (przyglądanie się niewłaściwym zachowaniom innych)	-5 pkt. każdorazowo	4
uleganie nałogom, stosowanie używek, palenie	-20 pkt. każdorazowo	6
przywłaszczenie, kradzież	-20 pkt. każdorazowo	4
popychanie, szturchanie oraz ciągnięcie innych	-5 pkt. każdorazowo	6
bieganie po szkole, zakłócanie porządku w czasie przerw mimo uwag nauczycieli, przebywanie na przerwie w niedozwolonych miejscach (spacerowanie po szkole)	-5 pkt. każdorazowo	6 4
przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów	-15 pkt. każdorazowo	6
nieużywanie zwrotów grzecznościowych	-5 pkt. w okresie	6
niewłaściwe zachowanie w szkole i poza szkołą	od -1 do -20 pkt. każdorazowo	4
brak zmiany obuwia	-3 pkt. każdorazowo	4

8. Ocena zachowania ucznia jest ustalona przez wychowawcę z wyłączeniem punktu 9.
9. Ustala się następujący tryb odwoławczy od oceny zachowania:
   1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.
   2) zastrzeżenia co do procedury ustalenia oceny zachowania ucznia muszą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 2 dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, ze szczegółowym sformułowaniem zgłaszanych zastrzeżeń.
   3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa ustalania tej oceny, a także w szczególnych i uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów - w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
   4) w skład komisji wchodzą:
   a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
   b. wychowawca klasy;
   c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   d. pedagog lub psycholog;
   e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej;

6) ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Uczeń podlega ocenie w szkole i poza nią, podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, wychowawczych, zawodów sportowych, wycieczek, konkursów.
11. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wpisywania spostrzeżeń dotyczących zachowania (uwag pozytywnych i negatywnych) ucznia w dzienniku elektronicznym.

§ 84

6.6. Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
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.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. 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 on-line;
   2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
   3) 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.
   4) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
   5) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może 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.
8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

9. 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.
10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyk 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.
11. 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.
12. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
13. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

6.7. Sposoby informowania o osiągnięciach ucznia
§ 85

1. Ustala się następujące sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach i zachowaniu:
   1) bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie są informowani przez nauczycieli zajęć edukacyjnych i wychowawcę;
   2) bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice są informowani przez dziennik elektroniczny oraz na zebraniach z rodzicami;
   3) o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie są informowani przez nauczycieli zajęć edukacyjnych i wychowawcę;
   4) o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice są informowani przez dziennik elektroniczny oraz na zebraniach z rodzicami;
   5) o zagrożeniu śródroczną, roczną lub końcową oceną niedostateczną oraz śródroczną, roczną lub końcową oceną naganną zachowania informuje się rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym i na zebraniach z rodzicami;
   6) do rodziców uczniów, którym grożą oceny niedostateczne z przedmiotów oraz naganna ocena zachowania a byli nieobecni na zebraniu informującym o zagrożeniu śródroczną, roczną lub końcową oceną niedostateczną oraz śródroczną, roczną lub końcową oceną naganną zachowania wychowawca zobowiązany jest do wysłania listem poleconym za potwierdzeniem odbioru informacji o grożących ocenach niedostatecznych i nagannej;

7) rodziców uczniów klas I – III wychowawca klasy informuje o osiągnięciach edukacyjnych ucznia i zachowaniu w formie opisowej: comiesięcznej, śródrocznej i rocznej;
8) uwagi pozytywne i negatywne na temat zachowania ucznia są wpisywane do dziennika elektronicznego;
9) termin informowania uczniów i rodziców o śródrocznych, rocznych, końcowych i przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed klasyfikacją;
10) termin informowania uczniów i rodziców o śródrocznej, rocznej i końcowej oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – na miesiąc przed klasyfikacją;
11) termin informowania uczniów i rodziców o zagrożeniu oceną - na miesiąc przed klasyfikacją;
12) wszystkie dodatkowe informacje przesyłane są do uczniów i rodziców przez dziennik elektroniczny;
13) o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia informuje się rodziców podczas indywidualnych spotkań z rodzicami i konsultacji nauczycieli.

2. O postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

6.8. Sposoby uzasadniania ocen
§ 86

1. Ustala się następujące sposoby uzasadniania ustalonych ocen:
   1) Przy odpowiedzi ustnej uczeń uzyskuje uzasadnienie ustne;
   2) Przy pracach pisemnych – punktacja lub komentarz pisemny;
   3) Na ustną prośbę rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie, na pisemny wniosek – pisemnie. Ustne uzasadnianie ocen dokonywane jest w czasie indywidualnych zebrań z rodzicami, pisemne w terminie 14 dni od złożenia wniosku;
   4) W przypadku ustalenia rocznej oceny niedostatecznej nauczyciel przedmiotu ma obowiązek sporządzić, do zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej uzasadnienie oceny zawierające: powód, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, ustalenia oceny niedostatecznej, zaproponowane uczniowi formy pomocy i poziom skorzystania z nich.
2. 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.

6.9. Zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.

§ 87

1. Ustala się następujące zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego:
   1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Każda ocena, zarówno z ustnych jak i z pisemnych form sprawdzania wiadomości oraz umiejętności, podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu;
   2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń dostaje do wglądu na lekcji przedmiotowej:
   a. na życzenie udostępniane na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji są odnotowane w dzienniku elektronicznym;
   b. sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego;
   3) Rodzice otrzymują do wglądu pisemne prace kontrolne swoich dzieci podczas konsultacji dla rodziców lub podczas zebrań klasowych;
   4) Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przez jeden rok szkolny;
   5) Dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest udostępniana na wniosek rodzica tylko na terenie szkoły i w obecności wyznaczonej przez dyrektora szkoły osoby;
   6) Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana na wniosek rodzica tylko na terenie szkoły i w obecności wyznaczonej przez dyrektora szkoły osoby;
   7) Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana na wniosek rodzica tylko na terenie szkoły i w obecności wyznaczonej przez dyrektora szkoły osoby.

6.10. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 88

1. Nauczyciel powinien powiadomić ucznia o proponowanej dla niego ocenie ze swojego przedmiotu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.
3. W celu podwyższenia oceny uczeń jest obowiązany wykazać, że nie zostały uwzględnione wszystkie jego osiągnięcia lub też niesłusznie zostały uczniowi przypisane negatywne zachowania/zaniechania powodujące niższą ocenę.

4. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest łączne spełnienie poniższych uwarunkowań:
   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu była nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby udokumentowanej zaświadczeniami lekarskimi wystawionymi przez osoby uprawnione);
   2) brak jest nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu;
   3) uprzednie wykorzystanie oferowanych przez nauczyciela form podwyższenia oceny poprawy.
5. Rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny, składa w tym celu podanie do wychowawcy klasy nie później niż terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu wskazanym w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny, posiadanie wymogu z ust. 4 pkt 3.
7. W przypadku braku łącznego spełnienia przesłanek z ust.4, wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny braku możliwości ubiegania się przez ucznia o podwyższenie oceny. Wychowawca klasy powiadamia ucznia o braku możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny.
8. W przypadku, jeżeli uczeń spełnia warunki z ust.4, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje sprawdzian pisemny dla ucznia, który może się odbyć nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Nauczyciel decyduje o zasadności poprawy, terminie oraz formie.
11. Uczeń może również otrzymać oceną niższą niż proponowana przez nauczyciela, jeśli w ostatnim miesiącu nauki:
    1) otrzymał oceny niedostateczne z danego przedmiotu,
    2) zaniedbał swoje obowiązki: nie uczęszczał do szkoły, nie oddawał prac, nie przystąpił do obowiązkowych form oceniania z danego przedmiotu.

§ 89

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. Zdiagnozowanie przyczyny niepowodzeń szkolnych przez pedagoga szkolnego:
   1) rozmowa z uczniem;
   2) rozmowa z rodzicami, wywiad środowiskowy;
   3) rozmowa z nauczycielem.
3. Ustalenie strategii działania:
   1) przeprowadzenie badania w poradni psychologiczno– pedagogicznej, w przypadku, gdy uczeń nie miał takich badań;
   2) skierowanie ucznia na zajęcia: korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;

3) systematyczna współpraca z rodzicami, ukierunkowana na pracę w domu;
4) w przypadku złej sytuacji domowej współpraca z kuratorem zawodowym;
5) ustalenie zindywidualizowanego toku nauczania w porozumieniu z nauczycielami uczącymi (nauczyciel jest zobowiązany do realizacji ustalonego toku nauczania w oparciu o program do: indywidualizacji prac klasowych, zadań do pracy na lekcji i prac domowych).

6.11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 90

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że wystawiona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, składając podanie do wychowawcy klasy nie później niż w terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Podanie powinno zawierać ocenę, na którą zdaniem osoby składającej podanie powinien się odbyć egzamin.
3. Procedura podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej jest procedurą określoną w niniejszym statucie i nie ogranicza prawa ucznia lub jego rodziców do zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, o których mowa w art. 44n ustawy o systemie oświaty.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu wskazanego w § 76 ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny, posiadanie wymogu z ust. 4 pkt 3.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły postępuje zgodnie z art. 44n ustawy o systemie oświaty.
6. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń/rodzice, powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klasy;
   3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) przedstawiciel rady rodziców;
   6) pedagog.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena jest ustalona w drodze głosowania większością głosów z decyzją przewodniczącego komisji. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6.12. Egzamin klasyfikacyjny

§ 91

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Nieobecność ucznia na zajęciach może skutkować nieklasyfikowaniem ucznia na zasadach określonych w art. 44k ustawy o systemie oświaty. Frekwencja ucznia nie stanowi samodzielnego kryterium ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. 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.
3. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach, w formie i w terminie określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
8. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach, a także zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6.13. Egzamin poprawkowy

§ 92

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.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;
   3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ustawy o systemie oświaty.

6.14. Promocja uczniów

§ 93

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał 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.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6.15. Egzamin ósmoklasisty

§ 94

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 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny.
3. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego,

w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych).

4. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
   1) w terminie głównym ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną;
   2) w terminie dodatkowym ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
   2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 95

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

6.16. Ukończenie szkoły

§ 96

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
   1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła

się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi kończącemu szkołę wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły jego znaczące osiągnięcia.

Rozdział 7. Uczniowie szkoły

7.1. Prawa i obowiązki uczniów

§ 97

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i są współodpowiedzialni za jego organizację.
2. Uczeń w szkole ma prawo do:
   1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
   3) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
   4) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
   5) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
   6) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
   7) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu uczniowskiego;
   8) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
   9) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
   10) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
   11) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
   a. okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
   b. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
   c. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
   d. przestrzegania zasad higieny osobistej;
   e. przestrzegania postanowień zawartych w statucie.
3. Uczeń w szkole 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, 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 ze statutem;
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 statucie;
9) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz przystępować do form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
10) szanować prawa autorskie cudzych utworów.

4. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
   1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo 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.
   4) W czasie trwania zajęć uczeń przestrzega norm i zasad odpowiedniego zachowania w tym:
   5) punktualności;
   6) kultury słowa i gestów;
   7) poszanowania godności nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły;
   8) wyrażania własnych poglądów bez naruszania godności innych ludzi;

9) poszanowania mienia szkolnego;
10) niezakłócania przebiegu zajęć;
11) 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.

5. Uczniom nie wolno:
   1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
   2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
   3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
   4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
   5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
   6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
   7) używać podczas zajęć edukacyjnych, przerw i wycieczek telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu;
   8) zapraszać obcych osób do szkoły.
6. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły określa odrębny regulamin.

§ 98

7.2. Strój ucznia

1. Uczeń nosi strój czysty, bezpieczny i odpowiedni do charakteru zajęć. Strój nie może zawierać treści nawołujących do nienawiści, dyskryminujących, wulgarnych, niezgodnych z prawem ani elementów stwarzających zagrożenie.
2. Ograniczenia dotyczące ubioru i wyglądu wprowadza się wyłącznie w zakresie uzasadnionym bezpieczeństwem, higieną, organizacją zajęć lub ochroną praw innych osób. Wymogi te stosuje się równo wobec wszystkich uczniów.
3. Strój na wychowanie fizyczne i do pracowni określa się zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i specyfiką zajęć.
4. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości wskazanych przez szkołę; jego wymagania określa się neutralnie i z uwzględnieniem różnych potrzeb uczniów.

7.3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 99

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

7.4. Nagrody i kary

§ 100

NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) Wyróżniające wyniki w nauce i wzorową frekwencję;
   2) Szczególne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom;
   3) Udział w życiu szkoły – pracę w samorządzie uczniowskim, wolontariacie i innych organizacjach szkolnych;
   4) Wzorową postawę;
   5) Wzorowe czytelnictwo.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) Pisemną pochwałę w e-dzienniku;
   2) Pochwałę wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej na forum klasy;
   3) Pochwałę dyrektora na forum szkoły;
   4) Dyplom uznania;
   5) Nagrodę rzeczową;
   6) List gratulacyjny skierowany do rodziców na koniec etapu edukacyjnego.
4. Warunki i zasady otrzymywania nagród:
   1) Nagrodę, o której mowa w ust.3 pkt 1. udziela się uczniowi w jednej z kategorii:

a. działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska, kultywowanie tradycji;
b. samokształcenie i udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, zawodach sportowych;
c. przestrzeganie regulaminów, wyróżnianie się wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością;
d. pomoc koleżeńska, praca na rzecz innych, wolontariat.

2) Wychowawca klasy udziela uczniowi nagrody określonej w ust.3 pkt 2 w przypadku, gdy uczeń otrzyma w danym półroczu 6 pisemnych pochwał;
3) O udzielenie uczniowi nagrody określonej w ust. 3 pkt 3. wnioskuje wychowawca klasy w przypadku, gdy uczeń otrzyma 12 pisemnych pochwał w danym półroczu;
4) Pochwała na forum szkoły, podobnie jak dyplom uznania lub nagroda rzeczowa, może być także udzielona na wniosek każdego nauczyciela, pracownika szkoły lub samorządu uczniowskiego uczniowi za szczególne osiągnięcia lub szczególnie wyróżniającą się postawę;
5) O przyznanie listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców na koniec etapu edukacyjnego wnioskuje wychowawca klasy III lub VIII.

5. Sposoby i formy dokumentowania nagród:
   1) Pochwały zapisywane są przez nauczycieli w e-dzienniku;
   2) Zgromadzone pochwały są podstawą do udzielenia nagród;
   3) Informacja o udzieleniu uczniowi nagród, o których mowa w ust. 3 pkt. 3-5 powinna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły i funduszy sponsorów.

§ 101

Kary

1. Wobec ucznia, który narusza obowiązki określone w przepisach prawa lub statucie szkoły, stosuje się w pierwszej kolejności działania wychowawcze, odpowiednie do okoliczności i celu wychowawczego.
2. Działania wychowawcze mogą obejmować w szczególności:
   1) ustne zwrócenie uwagi;
   2) pisemną informację o zachowaniu ucznia;
   3) zawarcie z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również z jego rodzicami, porozumienia dotyczącego poprawy zachowania;
   4) zobowiązanie do przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
   5) zobowiązanie do przywrócenia stanu poprzedniego;
   6) zobowiązanie do wykonania prac porządkowych na rzecz szkoły, za zgodą rodzica ucznia niepełnoletniego.
3. Jeżeli działania wychowawcze są niewystarczające, stosuje się kary przewidziane w art. 42c ustawy – Prawo oświatowe:
   1) upomnienie pisemne;
   2) naganę pisemną;
   3) naganę pisemną z ostrzeżeniem o możliwości zastosowania surowszej kary w przypadku kolejnego naruszenia;

4) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.

4. Przy wymierzaniu kary uwzględnia się rodzaj i wagę naruszenia, okoliczności zdarzenia, jego skutki, wiek ucznia, jego dotychczasowe zachowanie oraz przedstawione wyjaśnienia.
5. Uczeń, wobec którego prowadzone jest postępowanie w sprawie wymierzenia kary, ma prawo do obrony. Wszelkie niedające się usunąć wątpliwości interpretuje się na jego korzyść.
6. Karę wymierza dyrektor szkoły w formie pisemnego rozstrzygnięcia zawierającego uzasadnienie. O rozstrzygnięciu informuje się ucznia i jego rodziców, jeżeli uczeń jest niepełnoletni.
7. Od rozstrzygnięcia o wymierzeniu kary, a także od nałożenia środka, o którym mowa w art. 42c ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe, uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodzic, oraz osoba pokrzywdzona, a w przypadku osoby niepełnoletniej również jej rodzic, mogą wnieść odwołanie w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem.
8. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły do rady pedagogicznej, ponieważ w szkole nie powołano rady szkoły. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. Może utrzymać w mocy, zmienić albo uchylić zaskarżone rozstrzygnięcie w całości lub w części, na zasadach określonych w art. 42c ustawy – Prawo oświatowe.
9. W przypadku wystąpienia do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły postępowanie prowadzi się zgodnie z art. 68 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe. Od decyzji kuratora przysługuje odwołanie na zasadach określonych w przepisach prawa.
10. Informacje o zastosowanych działaniach wychowawczych i wymierzonych karach dokumentuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych stosuje się odrębny regulamin obowiązujący w szkole oraz przepisy powszechnie obowiązujące.
12. Działania wychowawcze i kary stosuje się z poszanowaniem godności, praw i dobra ucznia, z uwzględnieniem jego wieku oraz indywidualnej sytuacji.

7.5. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły

§ 102

1. W przypadku wystąpienia przesłanek określonych w przepisach powszechnie obowiązujących dyrektor szkoły może wystąpić do właściwego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.
2. Wniosek może zostać przygotowany po zebraniu i udokumentowaniu informacji dotyczących zdarzenia, jego okoliczności, skutków oraz dotychczasowych działań podjętych przez szkołę, z uwzględnieniem wymogów określonych w przepisach prawa.
3. W toku czynności poprzedzających złożenie wniosku szkoła, stosownie do okoliczności sprawy, uwzględnia w szczególności:
   1) informacje o naruszeniach obowiązków ucznia;
   2) wyjaśnienia ucznia oraz informacje przedstawione przez jego rodziców lub opiekunów;
   3) dotychczas zastosowane działania wychowawcze i ich skuteczność;

4) podjętą pomoc psychologiczno-pedagogiczną i działania wspierające, o ile były wskazane;
5) wpływ zachowania ucznia na bezpieczeństwo i prawa innych osób;
6) inne informacje wymagane przez właściwe przepisy.

4. Rodziców lub opiekunów ucznia informuje się o podejmowanych czynnościach na zasadach wynikających z przepisów prawa, z poszanowaniem praw ucznia.
5. Rada pedagogiczna, dyrektor i inne organy szkoły działają w granicach swoich ustawowych kompetencji. Uchwała rady pedagogicznej ani stanowisko samorządu uczniowskiego nie zastępują decyzji organu uprawnionego do przeniesienia ucznia.
6. Wniosek kierowany do kuratora oświaty zawiera uzasadnienie oraz dokumenty niezbędne do rozpatrzenia sprawy, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych.
7. O rozstrzygnięciu kuratora oświaty informuje się ucznia i jego rodziców lub opiekunów w trybie przewidzianym w przepisach prawa.
8. Pouczenie o możliwości, terminie i trybie zaskarżenia decyzji określa się zgodnie z przepisami regulującymi dane postępowanie.
9. Do czasu rozstrzygnięcia sprawy szkoła zapewnia uczniowi realizację obowiązku szkolnego na zasadach wynikających z przepisów prawa.
10. Postanowień niniejszego paragrafu nie interpretuje się jako przyznających szkole kompetencje zastrzeżone dla kuratora oświaty lub innych organów.

Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do szkoły

8.1. Ogólne informacje o przyjmowaniu uczniów do szkoły i rekrutacji do klas I

§ 103

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć również dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli spełnia warunki określone w przepisach prawa.
4. Do oddziałów przedszkolnych w szkole przyjmuje się dzieci na zasadach określonych w przepisach dotyczących wychowania przedszkolnego i rekrutacji do publicznych oddziałów przedszkolnych.
5. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na zasadach określonych w przepisach prawa oraz uchwałach i zarządzeniach właściwych organów Miasta Gdańska.

7. Obwód szkoły określa uchwała Rady Miasta Gdańska w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów.
8. Rekrutację do klasy pierwszej oraz do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a także zasadami i harmonogramem ustalonymi dla Miasta Gdańska na dany rok szkolny.
9. Odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego następuje na wniosek rodziców i na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
10. Przyjmowanie uczniów do klas programowo wyższych, w tym uczniów przechodzących z innych szkół oraz uczniów przybywających z zagranicy, odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
11. Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów, prowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz wymagane dokumenty określają obowiązujące przepisy prawa i właściwe regulacje organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

9.1. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących szkoły

§ 104

1. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących szkoły – w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły:
   1) Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły;
   2) Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzają przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego.
   3) Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (na przykład: o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

9.2. Ceremoniał uroczystości szkolnych

§ 105

Szkoła posiada sztandar, hymn szkoły i godło szkolne zgodnie z uchwałą Zarządu Miasta Gdańska Nr 35/79/94 z dnia 15 marca 1994 r.

§ 106

1. Każda uroczystość szkolna rozpoczyna się:
   1) wprowadzeniem sztandaru szkoły;

2) odśpiewaniem Hymnu szkoły.

2. Aktu pasowania uczniów klas pierwszych dokonują szablą kombatanci 1 Dywizji Pancernej gen. Stanisława Maczka.

9.3. Prowadzenie dokumentacji, pieczęcie, zasady dokonywania zmian w statucie szkoły, publikowanie tekstów ujednoliconych

§ 107

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.
2. Urzędową pieczęcią jest tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku nazwa: Szkoła Podstawowa Nr 59 w Gdańsku.
3. Pieczęć urzędową szkoły umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:
   1) świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły;
   2) legitymacja szkolna.
4. Świadectwa szkolne i inne dokumenty, na których umieszcza się pieczęć urzędową, opatruje się nią zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Legitymacje szkolne opatruje się pieczęcią urzędową o średnicy 20 mm, w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii.
6. Odcisku pieczęci nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt szkoły oraz na innych pismach wysyłanych ze szkoły.
7. Pozostałe dokumenty i pisma wychodzące ze szkoły opatruje się pieczęcią podłużną.

§ 108

1. Odrębne przepisy określają:
   1) używanie i przechowywanie pieczęci;
   2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
   3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

§ 109

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu członków społeczności szkolnej.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do zapoznania się ze statutem.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się, co następuje:
   1)pełny tekst statutu szkoły znajduje się na stronie internetowej szkoły oraz u dyrektora szkoły;
   2)1 egzemplarz pełnego statutu znajduje się w bibliotece szkoły.

§ 110

1. Z wnioskami w sprawie zmian w statucie szkoły mogą występować w szczególności: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Projekt zmian w statucie przygotowuje rada pedagogiczna.

3. Zmiany w statucie uchwala rada pedagogiczna, która w szkole, w której nie została powołana rada szkoły, wykonuje jej zadania, zgodnie z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Zmiany w statucie wprowadza się w formie uchwały rady pedagogicznej. Uchwała określa zakres wprowadzanych zmian oraz termin ich wejścia w życie.
5. Dyrektor szkoły zapewnia udostępnienie aktualnej treści statutu po wprowadzeniu zmian. W przypadku opracowania tekstu jednolitego statutu dyrektor zapewnia jego przygotowanie i udostępnienie.