Statut

Szkoły Podstawowej nr 58 im. Ireny Sendlerowej w Bydgoszczy



Podstawa prawna:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 1943 z późn. zm.);
4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z póź.zm.);
5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);
6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2017 r. poz. 703);
7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkolu (Dz.U. z 2017 r. poz. 649);
8) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie *Zasad techniki prawodawczej* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 283);
9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1543);
10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (cz. późn. zm.);
11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
12) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
13) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.);
14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 1611);
15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. z 2015r. poz. 1248 z późn. zm.);
17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646);
18) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 r. poz. 1655);
19) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1117);
20) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. z 2017 r. poz. 671);
21) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 1239);
22) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1150).

Spis treści

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE 5
ROZDZIAŁ 2. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY. 6
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA. 9
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY. 16
ROZDZIAŁ 5. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY. 24
ROZDZIAŁ 6. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW. 29
ROZDZIAŁ 7. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO. 47
ROZDZIAŁ 8. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW 49
ROZDZIAŁ 9. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY 54
ROZDZIAŁ 10. CUDZOZIEMCY ORAZ ODDZIAŁY PRZYGOTOWAWCZE 58
ROZDZIAŁ 11. ODDZIAŁY SPORTOWE O PROFILU KAJAKOWYM 60
ROZDZIAŁ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 61

ROZDZIAŁ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 58 im. Ireny Sendlerowej w Bydgoszczy;
3) organie prowadzącym szkolę - należy przez to rozumieć Miasto Bydgoszcz;
4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 58 im. Ireny Sendlerowej w Bydgoszczy;
5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 58 im. Ireny Sendlerowej w Bydgoszczy;
6) pracowniku niepedagogicznym - należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 58 im. Ireny Sendlerowej w Bydgoszczy niebędącego nauczycielem;
7) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 58 im. Ireny Sendlerowej w Bydgoszczy;
8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 58 im. Ireny Sendlerowej w Bydgoszczy;
9) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 58 im. Ireny Sendlerowej w Bydgoszczy;
10) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 58 im. Ireny Sendlerowej w Bydgoszczy, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
11) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 58 im. Ireny Sendlerowej w Bydgoszczy;
12) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 58 im. Ireny Sendlerowej w Bydgoszczy.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 58 im. Ireny Sendlerowej w Bydgoszczy, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Gdańskiej 53a w Bydgoszczy.
4. Szkoła nosi imię Ireny Sendlerowej.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bydgoszcz, a organem nadzoru pedagogicznego jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów.
7. W strukturze szkoły jest oddział przedszkolny, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do niego uczęszczających i ich rodziców oraz nauczyciela tego oddziału i jego zadania określa rozdział 9 statutu.
8. Do uczniów i rodziców oddziału o jakim jest mowa w ust. 7 ma zastosowanie rozdział 9, a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.
9. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 3.

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

§ 4.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
   1) przedszkolny;
   2) I etapu edukacyjnego – klasy I-III;
   3) II etapu edukacyjnego – klasy IV-VIII.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz na zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ 2.
ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 5.

Działalności szkoły przyświecają następujące cele:

1) zapewnienie realizacji prawa dzieci objętych obowiązkiem szkolnym do kształcenia się;
2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;

4) otoczenie uczniów opieką adekwatną do ich potrzeb rozwojowych;
5) dodatkowym celem realizowanym przez szkołę jest prowadzenie szkolenia sportowego dzieci i młodzieży: dziewcząt i chłopców w kajakarstwie; szkolenie realizowane jest w oparciu o program nauczania zatwierdzony przez Ministra Sportu i Edukacji oraz Polski Związek Kajakowy w Warszawie.

§ 6.

Zadania szkoły zgodne z celami określonymi w punkcie1 obejmują:

1) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
2) kształtowanie umiejętności kluczowych wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
3) rozwijanie kompetencji oczekiwanych wobec absolwenta szkoły podstawowej, o których mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
4) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
5) projektowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wobec uczniów określonych w *Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły* w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów;
6) ukierunkowanie procesu wychowawczego ucznia na wartości, które wyznaczają cele wychowania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
7) stwarzanie wszystkim uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
8) zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym warunków do indywidualnego rozwoju zainteresowań i talentów zgodnie z uprawnieniami gwarantowanymi w przepisach prawa oświatowego;
9) opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w formach określonych odpowiednimi przepisami oświatowymi;
10) opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zorganizowaną zgodnie z przepisami oświatowymi, w tym z przepisami o bezpieczeństwie w szkole;
11) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym warunków uczestnictwa w szkolnym procesie edukacyjno-wychowawczym dostosowanych do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
12) wsparcie dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji losowej;
13) przygotowanie uczniów z oddziałów sportowych o profilu kajakowym do zawodów kajakowych na szczeblu miejskim, wojewódzkim i ogólnopolskim.

§ 7.

Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:

1) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych;

2) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z potrzeb i możliwości szkoły,
3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
4) prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów;
5) zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej;
6) prowadzenie świetlicy szkolnej;
7) prowadzenie stołówki szkolnej;
8) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad i konsultacji pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego oraz szkolnego doradcy zawodowego;
9) realizacja treści wychowawczo-profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
10) organizacja spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym;
11) organizacja szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno-wychowawczych zgodnie z planem pracy szkoły;
12) organizacja szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy szkoły;
13) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
14) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
15) organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
16) organizacja udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
17) zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 8.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
3. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.

4. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
5. W zakresie wolontariatu szkoła:
   1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
   2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
   3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
6. Działania, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

ROZDZIAŁ 3.
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE I WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 9.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziału przedszkolnego, klas I-III, klas IV-VIII.
5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 10.

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady

rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkoły i organ nadzoru pedagogicznego.

§ 11.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą;
   3) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   4) ocenianie stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli;
   5) podejmowanie decyzji o dopuszczaniu zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
   6) ustalanie (na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, a w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli – samodzielnie) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
   7) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem nimi;
   8) analizowanie i ocenianie efektów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
   9) inspirowanie do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
   10) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;

11) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów oraz wyrażanie zgody na odroczenie od realizacji obowiązku szkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
12) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
13) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
14) sprawowanie kontroli i prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego;
15) przekazywanie organowi prowadzącemu informacji niezbędnych dla ustalenia wysokości dotacji celowej na podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz wniosku o udzielenie tej dotacji;
16) określanie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych uwzględniających konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów edukacyjnych;
17) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

4. Dyrektor decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   2) występowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z wnioskiem w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
5. Dyrektor tworzy właściwy klimat nauczania i uczenia się oraz życzliwej współpracy w ramach społeczności szkolnej.
6. Dyrektor, wykonując swoje zadania, współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz ze związkami zawodowymi na podstawie Ustawy o Związkach Zawodowych.
7. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w szkole fundacji, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzenie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
10. W związku z awansem zawodowym nauczycieli do zadań dyrektora należy:
    1) przydzielanie opiekuna stażu nauczycielom stażystom i kontraktowym;
    2) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego;
    3) umożliwianie obserwacji zajęć i udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgodnie z planem rozwoju zawodowego;
    4) zapoznanie się z opinią o dorobku zawodowym nauczyciela za okres stażu przygotowaną przez opiekuna stażu, zasięgnięcie opinii rady rodziców i dokonanie oceny pracy, dokonanej po zakończeniu stażu (na piśmie);

5) powoływanie komisji egzaminacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i zapewnia w jej składzie udział eksperta posiadającego kwalifikacje z zakresu psychologii lub pedagogiki, w tym pedagogiki specjalnej, lub nauczającego tego samego przedmiotu lub prowadzącego ten sam rodzaj zajęć. wydawanie w drodze decyzji administracyjnej, aktu nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
6) prowadzenie rejestru zaświadczeń o akceptacji, po przeprowadzonej rozmowie, wydanych przez komisję kwalifikacyjną;
7) uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych nadających stopnie awansu zawodowego nauczycielom mianowanym i dyplomowanym;
8) w uzasadnionych przypadkach wydawanie zgody na dodatkowy staż.

11. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 12.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele, w tym także asystenci nauczyciela i nauczyciele wspierający zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie przyznania prawa do składania egzaminów klasyfikacyjnych w przypadkach określonych w rozporządzeniach MEN;
   5) zatwierdzanie kryteriów oceniania zachowania uczniów;
   6) opracowanie i uchwalenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
   7) opracowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
   8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   10) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły, w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna działa zgodnie z przepisami określonymi w *Regulaminie Rady Pedagogicznej.*
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 13.

1. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.
2. Rada rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów, wspiera działalność statutową szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
5. Radę Rodziców reprezentuje Prezydium, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje, a także sposób wyłaniania członków Prezydium określa *Regulamin Rady Rodziców*.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków określa *Regulamin Rady Rodziców.*
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców realizowanego przez szkołę;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
4) opiniowanie dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli.

8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 14.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie kształcenia, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
   2) porad szkolnych specjalistów;
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny
   4) wejścia na teren szkoły wyłącznie w ważnym i uzasadnionym celu po wcześniejszym zgłoszeniu swojego przybycia oraz wpisie do księgi wejść (nie dotyczy to rodziców uczniów klas 0-3 odbierających dzieci ze świetlicy);
   5) wglądu do nagrania ze szkolnego monitoringu wyłącznie do danych własnego dziecka i na zasadach określonych w regulaminie korzystania ze szkolnego monitoringu.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) zapisania dziecka do klasy 1. szkoły podstawowej na rok szkolny, w którym dziecko zaczyna podlegać obowiązkowi szkolnemu;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach w dowolnym zakresie godzin, jednak ze wskazaniem konkretnych dni i godzin w terminie do 14 dni od powrotu dziecka do szkoły;
   4) wspierania procesu nauczania i wychowania;
   5) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
   6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
   7) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
   8) przekazywania wychowawcy klasy lub pedagogowi informacji mogących mieć wpływ na proces edukacyjno-wychowawczy dziecka;

9) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
10) bieżącego analizowania informacji zapisywanych w e-dzienniku, które uznaje się za skutecznie doręczone;
11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych, a także do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
12) pokrycia kosztów za szkody wyrządzone celowo w mieniu szkolnym przez dziecko;
13) wzięcia odpowiedzialności za rzeczy materialne przyniesione przez dziecko do szkoły;
14) zgłoszenia z tygodniowym wyprzedzeniem chęci skorzystania z opieki świetlicowej w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych;
15) przebywania na terenie szkoły tylko w strefie wyznaczonej dla rodziców w holu głównym szkoły; w przypadku umówionej rozmowy z nauczycielem, wychowawcą czy szkolnym specjalistą rodzic oczekuje w holu obok sekretariatu.

5. Oczekuje się od rodziców:
   1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, wyjścia, uroczystości itp.), w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do szkoły, jak i oddziału;
   2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
   3) przedstawiania konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły.

§ 15.

1. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. W Radzie Samorządu winni być reprezentowani uczniowie wszystkich etapów kształcenia, tj. klas I-III oraz klas IV-VIII.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw ucznia w szczególności takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

5. Uczniowie mają prawo wyboru, w porozumieniu z dyrektorem, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 4.
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 17.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 18.

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 19.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w drugim tygodniu stycznia.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
   1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
   2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, 15 minut (po czwartej i szóstej lekcji) oraz 20 minut (po piątej godzinie lekcyjnej).
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:
   1) skrócony – do 30 minut lub
   2) wydłużony – do 60 minut

   – z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych.
8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.

§ 20.

1. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne, wychowawcze, sportowe oraz projekty edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem następujących narzędzi:
   1) Microsoft Teams;
   2) Office365;
   3) e-dziennik;
   4) inne narzędzia dopuszczone lub zalecane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
2. Przekazywanie materiałów edukacyjnych odbywa się przez platformy wymienione w ust. 1 pkt 1-4.
3. Loginy i hasła muszą spełniać politykę bezpieczeństwa szkoły.
4. Zajęcia zdalne nie mogą być nagrywane przy użyciu kamery i mikrofonu.
5. W trakcie nauki zdalnej ocenianiu podlegają następujące aktywności uczniów:
   1) odpowiedzi ustne;
   2) przesłane przez ucznia prace pisemne lub inne wytwory;

3) praca indywidualna i grupowa przy zastosowaniu odpowiednich technik pracy na odległość;
4) przesłane przez ucznia nagrania audio i audiowizualne;
5) zaangażowanie na zajęciach.

6. Uczeń potwierdza obecność na zajęciach zdalnych poprzez odpowiedź głosową lub wpis na czacie na platformie zdalnego nauczania.

§ 21.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 23.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole.
3. Dyrektor może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
   1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
   2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
   3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
   4) złożenie pisemnego, umotywowanego wniosku przez wychowawcę.

§ 24.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 25.

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

§ 26.

1. Szkoła może prowadzić dla uczniów opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
   1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
   2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
   3) zajęcia socjoterapeutyczne;
   4) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
   5) porady, konsultacje.

§ 27.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 28.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
   1) sale lekcyjne;
   2) pracownie:
      a) fizyko-chemiczną,
      b) przyrodniczo-biologiczno-geograficzne,
      c) informatyczną,
      d) techniczno-plastyczno-muzyczną,
      e) językowe;
   3) świetlicę;
   4) bibliotekę;
   5) plac zabaw;
   6) gabinet pedagoga i psychologa oraz innych specjalistów;
   7) szatnię;
   8) sale sportowe i boisko.
2. Regulaminy sal, pracowni, placu zabaw, sal sportowych i boiska zatwierdza dyrektor.

§ 29.

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
   2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
   3) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
   1) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.;
   3) wykonywanie gazetek tematycznych;
   4) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze.
6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności
   1) z uczniami:
      a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
      b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
      c) kształcenie efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
      d) informowanie uczniów o zaległościach;
   2) z nauczycielami i rodzicami:
      a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
      b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
      c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
   3) z innymi bibliotekami:
      a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
      b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
      c) uczestnictwo w imprezach organizowanych przez inne biblioteki.

7. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru zgodnie z przepisami. Spis w formie skontrum sporządza się nie rzadziej niż raz na cztery lata.
8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

§ 30.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych wskazane w kalendarzu pracy szkoły na dany rok szkolny. Zasady funkcjonowania świetlicy podczas rekolekcji i przerw świątecznych każdorazowo określa dyrektor. Świetlica nie pracuje w czasie ferii i wakacji letnich.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia tematyczne w grupach. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.
4. Wychowawca świetlicy na zajęciach uwzględnia potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci.
5. W ramach zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy nauczyciele stwarzają dzieciom warunki do:
   1) bezpiecznej zabawy w kącikach zainteresowań;
   2) odpoczynku i relaksu w sali bądź na powietrzu;
   3) zjedzenia II śniadania oraz wypicia herbaty lub mleka;
   4) zjedzenia obiadu;
   5) odrobienia zadań domowych lub zaległości szkolnych;
   6) wspólnej zabawy według propozycji nauczyciela lub dzieci;
   7) wysłuchania fragmentu aktualnie czytanej książki;
   8) udziału w zajęciach programowych (zgodnie z aktualnym rocznym planem pracy świetlicy);
   9) rozwijania zainteresowań dzieci.
6. Wychowankowie świetlicy.
   1) Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie kl. 0-VIII mieszkający w rejonie i poza nim, a w szczególności uczniowie kl. 0-III, których rodzice pracują.
   2) Naboru uczniów do świetlicy dokonują wychowawcy na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów) dziecka.
   3) Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Kodeks Ucznia i Regulamin Świetlicy.
   4) Procedury odbierania dzieci ze świetlicy oraz procedury w wypadku nie odebrania dziecka na czas są ściśle określone w Regulaminie Świetlicy.

7. W świetlicy pracują nauczyciele – wychowawcy, którzy podlegają dyrektorowi szkoły.
8. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
   1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej;
   2) dziennik zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
   3) pisemne wnioski rodziców o przyjęcie dziecka do świetlicy.
9. Szczegółowe zasady działalności świetlicy określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

§ 31.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w szkolnej stołówce.
2. Posiłki obiadowe przygotowywane są w kuchni szkolnej przez zatrudniony personel.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Uczniowie mogą spożywać posiłek w stołówce szkolnej na jednej z trzech długich przerw: 11.30-11.45, 12.30-12.50, 13.35-13.50.
5. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. W przypadku uczniów z rodzin o trudnej sytuacji materialnej stołówka wydaje bezpłatne obiady refundowane przez ośrodki pomocy społecznej, inne instytucje i osoby.
6. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem szkoły.
7. Opłaty za obiady należy dokonać przelewem na konto podane na stronie internetowej szkoły do dnia 10 każdego miesiąca.
8. Jadłospis na dany tydzień wraz z wykazem alergenów udostępniany jest na stronie internetowej szkoły oraz tablicy informacyjnej w szkole z wyprzedzeniem.
9. Rodzice dzieci z alergią pokarmową mają możliwość rezygnacji z obiadu, który nie jest wskazany dla dziecka i zwrotu kosztów za niewykorzystany posiłek.
10. Nieobecność ucznia w szkole rodzic zgłasza telefonicznie w celu odliczenia niewykorzystanego posiłku. W przeciwnym wypadku kwota za niewykorzystane obiady nie będzie odliczana.
11. W przypadku braku płatności w danym miesiącu obiady nie są wydawane do czasu uregulowania zaległości.
12. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

§ 32.

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej i stomatologiczny.

2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
   1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami i wychowawcami klas;
   2) dokonywanie diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia;
   3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
   4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
      a) rynku pracy,
      b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów,
      c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
   5) prowadzenie doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
   6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji;
   7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§ 34.

1. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między szkołą a poradnią.

ROZDZIAŁ 5.
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 35.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
   1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
   2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
   3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
   4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
   5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie,
   6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
   8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
   9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
   10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
   11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
   12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
   13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
   14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
   15) wykonywania poleceń służbowych.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności określonej w Karcie Nauczyciela.

§ 36.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
   1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
   2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
   3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
   4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
   5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
   6) ustala śródroczne i roczneoceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
   7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia;
   8) informuje na bieżąco rodziców/prawnych opiekunów o postępach dzieci.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
   1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
   2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 37.

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
5) współdziałaniez poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
6) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
8) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
9) stała współpraca z wychowawcami;
10) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

3. Do zakresu działań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami poprzez: wskazywanie działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły; diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom;
5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 38.

1. W szkole jest zatrudniony psycholog.

2. Do zadań psychologa należy planowanie własnej pracy oraz w szczególności:
1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
4) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
5) współpraca z nauczycielami i pedagogiem w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;

6) współpraca z pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przy minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania uczniów;
7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji psychologicznej uczniów;
8) współpraca z organami szkoły oraz instytucjami wspierającymi i współpracującymi ze szkołą w sprawach dotyczących uczniów;
9) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
10) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy psychologa.

§ 39.

Do zadań bibliotekarza należy m.in.:

1) w ramach pracy pedagogicznej:
   a) udostępnianie zbiorów,
   b) organizowanie warsztatu informacyjnego,
   c) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelni,
   d) udzielanie czytelnikom potrzebnych informacji,
   e) udzielanie porad przy wyborze lektury,
   f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze),
   g) rozwijanie umiejętności korzystania z informacji,
   h) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej,
   i) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
   j) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek;
2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
   a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
   b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
   c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
   d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 40.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele – wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań wychowawców świetlicy należy:
   1) sprawowanie ciągłej opieki;
   2) rozwijanie zainteresowań dzieci oraz wdrażanie do nabywania umiejętności aktywnego spędzania czasu wolnego;

3) kształtowanie podstawowych nawyków respektowania norm społecznych i przeciwdziałanie agresji;
4) działania w zakresie troski o zdrowie dzieci i kształtowanie nawyków w zakresie higieny i kultury życia codziennego;
5) organizowanie gier i zabaw ruchowych, wdrażanie do zdrowej rywalizacji, organizowanie pomocy w nauce dla chętnych (odrabianie zadań domowych), przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
6) zachęcanie do czytania;
7) współpraca z rodzicami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole;
8) prowadzenie tematycznych zajęć wychowawczych zgodnych z planem pracy świetlicy na dany rok.

§ 41.

W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zburzeń komunikacji werbalnej;
8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

§ 42.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele współorganizujący kształcenie.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
   1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
   2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
      a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowywanie programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania,
      b) dostosowywanie realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,

c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowywanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,

d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;

3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 43.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
   1) sekretarza szkoły;
   2) intendenta;
   3) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

ROZDZIAŁ 6.
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 44.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się. Ma ono na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) kształtowanie pozytywnych postaw;
   5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, do samokontroli i samooceny;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

§ 45.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Osobą oceniającą poziom kompetencji przedmiotowych jest nauczyciel przedmiotu, a zachowania wychowawca klasy, który zobowiązany jest uwzględnić opinie innych członków rady pedagogicznej oraz uczniów.
3. W przypadku uczniów z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczymi potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych w ustaleniu poziomu kompetencji przedmiotowych pomagają nauczycielowi szkolni specjaliści.
4. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają wszyscy uczniowie szkoły.
5. Ocenia się wiedzę, umiejętności, sprawności, osiągnięcia i zachowanie uczniów.
6. Na początku roku szkolnego (do 30.09) każdy nauczyciel zapoznaje uczniów i rodziców z ogólnymi wymaganiami programowymi swojego przedmiotu oraz informuje o:
   1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym, we wrześniu, zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole, w wymienionym terminie. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania obowiązującymi w szkole.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Nauczyciel ustnie lub pisemnie przekazuje uczniom informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych w uczeniu, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (zadania dodatkowe, kartkówki, wypracowania) mogą być przekazane uczniowi i jego rodzicom, a sprawdziany i prace klasowe są udostępniane uczniowi w czasie zajęć, a jego rodzicom na zebraniach i drzwiach otwartych.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), 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.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania nauczyciel dostosowuje wymagania na podstawie tego orzeczenia.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć praktyczno-technicznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w opinii.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określenia w opinii.
17. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
18. 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.
19. 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 w przypadku:
    1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
    2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
20. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowej najwyższej.

21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
22. W przypadku przejścia szkoły na zdalne nauczanie zmianie ulegają obowiązujące w nauczaniu stacjonarnym niektóre zasady oceniania. Zawarte są one w rozdziale 4, §20.

§ 46.

1. W ocenianiu szkolnym ustala się następującą hierarchię wartości oceny:
   1) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych;
   2) umiejętność interpretacji i uzasadniania;
   3) wytrwałość w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
   4) znajomość faktów i pojęć;
   5) stosowanie wiadomości w sytuacjach nietypowych.
2. Formami pracy ucznia podlegającymi w szczególności ocenie są:
   1) praca klasowa;
   2) sprawdzian;
   3) kartkówka;
   4) wypowiedź pisemna;
   5) wypowiedź ustna;
   6) praca na lekcji;
   7) projekt;
   8) aktywność.

§ 47.

1. Skala oceniania jest zgodna z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
   1) w klasach I – III ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową;
   2) począwszy od klasy IV ocenia się uczniów zgodnie z następującą skalą cyfrową i jej odpowiednikiem słownym:
      6 – stopień celujący
      5 – stopień bardzo dobry
      4 – stopień dobry
      3 – stopień dostateczny
      2 – stopień dopuszczający
      1 – stopień niedostateczny;
   3) aktywność ucznia może być oceniana poprzez tzw. plusy i minusy;
   4) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mogą mieć formę informacji zwrotnej, udzielonej uczniowi ustnie lub pisemnie;
   5) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

2. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wliczane są do średniej ocen ucznia.
3. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen ucznia.
4. Oceny z religii i etyki nie mają wpływu na uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
5. Oceny śródroczna i roczna wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych, postępów ucznia oraz udzielonej informacji zwrotnej.
6. Ocenę roczną wystawia się na podstawie oceny śródrocznej, ocen cząstkowych z II semestru, postępów ucznia oraz udzielonej informacji zwrotnej.
7. Ocenę celującą może otrzymać uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą w rozwiązywaniu problemów. Proponuje oryginalne rozwiązania. Samodzielnie korzysta z różnorodnych źródeł informacji. Z dużą precyzją formułuje i argumentuje swoje opinie. Wyciąga konieczne wnioski. Samodzielnie stawia hipotezy. Swobodnie posługuje się językiem przedmiotu. Bierze udział w konkursach przedmiotowych i osiąga w nich sukcesy. W odniesieniu do wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i zajęć praktyczno-technicznych z pełnym zaangażowaniem realizuje podstawę programową z tych przedmiotów lub wykazuje aktywność pozaszkolną udokumentowaną osiągnięciami:
   1) spełnienie kryteriów na ocenę celującą ocenia nauczyciel przedmiotu;
   2) laureat szkolnego i rejonowego konkursu przedmiotowego otrzymuje najwyższą pozytywną ocenę cząstkową;
   3) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu i otrzymują z przedmiotu, którego dotyczył konkurs najwyższą pozytywną ocenę roczną. Finaliści konkursów przedmiotowych są oceniani przez nauczycieli przedmiotów, których dotyczy konkurs.
8. Ustaloną niedostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel uzasadnia pisemnie na wniosek dyrektora szkoły.

§ 48.

1. Ustala się następujące zasady oceniania i klasyfikowania uczniów:
   1) w klasach IV-VIII:
      a) bieżące – za pomocą cyfr od 1 do 6,
      b) śródroczne, roczne i końcowe zgodnie z rozporządzeniem MEN, następującej skali:
      – stopień celujący – 6

− stopień bardzo dobry – 5
− stopień dobry – 4
− stopień dostateczny – 3
− stopień dopuszczający – 2
− stopień niedostateczny – 1

c) roczne (decydujące o promocji ucznia do klasy następnej) – pełnymi cyframi.

2) w klasach I-III:
   a) bieżące – uczniowie są oceniani za osiągniecia z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, rozumienia przeczytanego tekstu, pisania, poprawności ortograficznej, umiejętności matematycznych; ze szczególnym uwzględnieniem stopnia opanowania czterech podstawowych działań arytmetycznych, rozwiązywania zadań tekstowych, obliczeń związanych z czasem, kalendarzem oraz obliczenia pieniężne, elementy geometrii oraz zagadnienia związane z przyrodą;
   b) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową uwzględniającą poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

3. W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się lub deficytami rozwojowymi nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną i roczną, biorąc pod uwagę motywację oraz wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

4. Uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych bądź był z nich nieklasyfikowany, powinien uzupełnić materiał, z którego nie uzyskał oceny pozytywnej lub klasyfikacji. Zakres materiału do zaliczenia i zasady jego zaliczenia ustala nauczyciel przedmiotu i przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom. Termin na uzupełnienie materiału i poprawę oceny ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

§ 49.

1. Osiągnięcia uczniów ocenia się za pomocą pisemnych form kontroli według skali procentowej:
   100% - 98% – celujący,
   97% - 91% – bardzo dobry,
   90% - 71% – dobry,
   70% - 51% – dostateczny,
   50% - 31% – dopuszczający,

poniżej 30% – niedostateczny.

§ 50.

1. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodzica zaopiniowany przez wychowawcę.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 51.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinie szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów klas IV-VIIII ustala się według skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania klas I-III jest ocena opisową.
4. Oceny zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) organizację własnego procesu uczenia się, w tym:
      a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
      b) systematyczne i odpowiedzialne podejście do nauki oraz powierzonych zadań;
      c) planowanie i organizowanie własnej pracy,
      d) stosowanie różnych metod uczenia się,
      e) podejmowanie działań służących własnemu rozwojowi i realizacji wyznaczonych celów,
      f) umiejętność korzystania z pomocy i wsparcia oraz udzielania pomocy innym,
      g) podejmowanie odpowiedzialności za własne decyzje, zachowanie i postępy w nauce;
   2) funkcjonowanie w społeczności szkolnej i budowanie relacji z innymi, w tym:
      a) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, rówieśnikom i innym osobom,

b) przestrzeganie przyjętych norm społecznych i zasad współżycia społecznego,
c) kulturalne i odpowiedzialne zachowanie w szkole i poza nią,
d) dbałość o dobre relacje z rówieśnikami i dorosłymi,
e) komunikowanie się z innymi w sposób oparty na wzajemnym szacunku,
f) współpraca w grupie, rozwiązywanie konfliktów w sposób pokojowy oraz respektowanie praw innych osób,
g) angażowanie się w życie klasy, szkoły oraz – w miarę możliwości – wspólnoty lokalnej,
h) udział w akcjach, uroczystościach i przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę,
i) znajomość i poszanowanie tradycji, ceremoniału i symboli szkoły,
j) okazywanie szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz dla tradycji i kultury innych narodów,
k) dbałość o kulturę języka w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi;

3) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i odpowiedzialne zachowanie, w tym:
a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych oraz innych sytuacji związanych z pobytem w szkole,
b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wyjść, wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych poza szkołą,
c) dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
d) prezentowanie postawy prozdrowotnej,
e) podejmowanie działań sprzyjających zdrowiu fizycznemu i psychicznemu,
f) przestrzeganie zasad higieny i właściwego zachowania w sytuacjach mogących mieć wpływ na zdrowie własne lub innych osób,
g) prezentowanie postawy proekologicznej oraz dbałość o środowisko,
h) reagowanie w sposób odpowiedzialny na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu albo innych osób.

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

7. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców oraz uczniów o obowiązujących w szkole zasadach oceny zachowania ucznia.

8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po analizie:
1) samooceny ucznia;
2) oceny zespołu klasowego;
3) uwag otrzymywanych przez uczniów za konkretne zachowania i bieżąco wpisywanych przez nauczycieli do rubryki Uwagi w e-dzienniku, w tym pochwał i nagan wychowawcy i dyrektora szkoły;

4) ocen zachowania wystawianych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na podstawie uwag pozytywnych i negatywnych zamieszczanych przez nich w e- dzienniku w ciągu półrocza.

9. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem punktu 12).
10. Ustaloną ocenę wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, informuje o niej ucznia i rodziców.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Szczegółowy tryb odwoławczy od oceny określa § 59.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 52.

1. Kontrola zachowania uczniów w szkole i środowisku jest bieżąca i obiektywna.
2. W przypadku działania zagrażającego zdrowiu lub życiu danego ucznia czy też innych osób lub czynu o dużej szkodliwości społecznej uczeń ten może uzyskać ocenę naganną.

§ 53.

1. Formy oceniania zapisane są następująco dokumentowane w e-dzienniku poprzez użycie następujących kodów:
    1) praca klasowa - PK ;
    2) sprawdzian – SPR;
    3) kartkówka – KRT;
    4) odpowiedź ustna – WU;
    5) wypowiedź pisemna – WP;
    6) praca na lekcji – PNL;
    7) projekt – P;
    8) aktywność – A.
2. W toku oceniania osiągnięć ucznia stosuje się różnorodne narzędzia, do których należą:
    1) praca klasowa;
    2) sprawdzian;
    3) kartkówka;
    4) wypowiedź ustna;
    5) wypowiedź pisemna;

6) praca na lekcji;
7) projekt;
8) aktywność;
9) inne wynikające z charakteru przedmiotu (np. wytwory pracy ucznia, ćwiczenia, doświadczenia i zadania praktyczne).

3. Szczegóły przeprowadzania form oceniania ucznia określa poniższa tabela:

Forma	**Zakres materiału**	**Częstotliwość**	**Termin zapowiedzi**	**Czas trwania**	**Termin oddania**
Praca klasowa	Obejmuje treści jednego lub kilku działów.	Jedna w ciągu dnia, maksymalnie 3 w tygodniu.	7 dni	do 90 minut	10 dni roboczych
Sprawdzian (w różnych formach)	Obejmuje treści całego działu lub znacznej jego części – powyżej 3 jednostek lekcyjnych.	Maksymalnie 3 w tygodniu (łącznie z pracami klasowymi).	7 dni	do 45 minut	10 dni roboczych
Kartkówka	Obejmuje materiał 1–3 ostatnich lekcji.	Możliwa na każdej lekcji.	bez zapowiedzi	do 20 minut	5 dni roboczych
Wypowiedź ustna	Obejmuje materiał 1–3 ostatnich lekcji.	Możliwa na każdej lekcji.	bez zapowiedzi		
Wypowiedź pisemna	Obejmuje określony przez nauczyciela materiał	Możliwa na każdej lekcji	bez zapowiedzi		
Praca na lekcji	Obejmuje określony przez nauczyciela materiał	Możliwa na każdej lekcji	bez zapowiedzi		
Projekt	Obejmuje	Możliwa na	bez		

	określony przez nauczyciela materiał	każdej lekcji	zapowiedzi		
Aktywność	Obejmuje określony przez nauczyciela materiał	Możliwa na każdej lekcji	bez zapowiedzi		

4. Aktywność ucznia może być oceniana poprzez tzw. plusy i minusy: za trzy plusy uczeń dostaje ocenę celującą; za niewykonywanie poleceń i zadań podczas zajęć dydaktycznych uczeń może otrzymać tzw. minus; za trzy minusy uczeń dostaje ocenę niedostateczną.
5. Prace klasowe i sprawdziany powinny być poprzedzone lekcją utrwalającą.
6. Terminy sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel wpisuje w e-dzienniku.
7. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie zobowiązany jest do napisania ich w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przed upływem dwóch tygodni. Termin ten może być wydłużony w szczególnym przypadku dotyczącym choroby ucznia.
8. Nieobecność ucznia podczas przeprowadzanej formy oceniania jest oznaczone w e-dzienniku jako *nb*.
9. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji w pierwszym dniu po dłuższej nieobecności usprawiedliwionej przez rodziców/ opiekunów prawnych, zobowiązany jest jednak do uzupełnienia braków w terminie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu.
10. W klasach I–III szkoły podstawowej nauczyciel nie zadaje uczniom pisemnych oraz praktyczno-technicznych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, których wykonanie jest obowiązkowe.
11. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści zrealizowanych na lekcji.
12. Pisemne prace domowe, o których mowa w ust. 11, nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich ocen cząstkowych.
13. W przypadku wykonania przez ucznia nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej nauczyciel sprawdza wykonaną pracę i przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą jej wykonania.
14. Niewykonanie przez ucznia nieobowiązkowej pracy domowej nie może stanowić podstawy do ustalenia oceny z tej pracy.

§ 54.

1. Nauczyciel zobowiązany jest umożliwić uczniowi poprawę ocen niekorzystnych. Termin poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem, nie może on jednak przekroczyć 2 tygodni od otrzymania oceny przez ucznia. Niezgłoszenie się ucznia w uzgodnionym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z poprawy oceny.
2. Poprawiony stopień wpisywany jest do e-dziennika obok stopnia poprzedniego.

§ 55.

1. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych ucznia zapisywane będą w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, do którego mają dostęp rodzice po zalogowaniu się na stronę dziennika. W e-dzienniku nauczyciel wpisuje stopnie oraz umieszcza informację o zakresie materiału.
2. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele zajęć edukacyjnych informują uczniów i ich rodziców:
   1) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej (wpis do e-dziennika),
   2) dwa tygodnie przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w pozostałych przypadkach (wpis do e-dziennika).
3. Wpisy do e-dziennika o bieżących osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania uznaje się za informacje skutecznie doręczone, z którymi ma obowiązek zapoznać się rodzic.

§ 56.

Wyniki nauczania i zachowania uczniów są dokumentowane w e-dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

§ 57.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu, z których co najmniej 85 % stanowiły nieobecności usprawiedliwione, może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony najpóźniej do dnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodziców, złożony najpóźniej do dnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjnej

rady pedagogicznej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (decyzja rady na piśmie).

4. Decyzję rady pedagogicznej otrzymują rodzice/opiekunowie prawni ucznia. Kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą (tzw. nauczanie domowe).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje przedmiotów: technika, zajęcia praktyczno-techniczne, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się stacjonarnie nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor jest zobowiązany do uzgodnienia terminu z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
   1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący;
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
10. W przypadkach określonych w ust. 2 i 3 oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Podczas egzaminu może być obecny jako obserwator, rodzic ucznia.
12. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
13. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator.
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół (według ustalonego w przepisach wzoru), do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
15. Informację o ustalonych na klasyfikacyjnym egzaminie ocenach otrzymują rodzice ucznia na piśmie. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniona do wglądu.
16. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58.

17. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 58.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się go stacjonarnie w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu informuje ucznia oraz jego rodziców na piśmie.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną uzasadnioną prośbę lub w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie egzaminu. W takiej sytuacji dyrektor może powołać jako egzaminatora nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, ale tylko w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem tego samego przedmiotu lub metodykiem przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom wymagań koniecznych do uzyskania promocji (z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli uczeń takową posiada).
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający: nazwę zajęć, datę, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz krótką informację o jego odpowiedziach ustnych i zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniona do wglądu.

8. Uczniowi, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie dyrektor szkoły określa następny termin egzaminu, nie później jednak niż do końca września.
9. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego uczeń otrzymuje świadectwo, najpóźniej dzień przed rozpoczęciem roku szkolnego.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust. 12).
11. Ustalona przez komisję na egzaminie poprawkowym ocena jest ostateczna (termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).
12. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w przypadku, gdy:
    1) długotrwała choroba spowodowała duże braki programowe, których uczeń nie był w stanie uzupełnić do czasu egzaminu;
    2) pomimo wkładanego wysiłku (udziału w różnych formach pomocy) uczeń nie przyswoił treści programowych w stopniu pozwalającym na wystawienie pozytywnej oceny na egzaminie;
    3) niepowodzenia w nauce są spowodowane uzasadnioną, trudną sytuacją losową ucznia i pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Ustaleń punktu 12. nie stosuje się do ucznia, który w widoczny sposób lekceważy obowiązek nauki i nie korzysta z różnych ofert pomocy w wyrównywaniu braków edukacyjnych oraz do ucznia klasy VIII.

§ 59.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z podaniem do dyrektora szkoły o zmianę oceny, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Podanie powinno wpłynąć w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły, w ciągu 5 dni od wpłynięcia podania, powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku określonym w ust. 2 pkt 1):
      a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
   2) w przypadku określonym w ust. 2 pkt 2):
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący,
      b) wychowawca klasy,
      c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog,
      e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      f) przedstawiciel rady rodziców.

4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, wymieniony w ust. 3 pkt 1), lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji.

5. Pytania egzaminacyjne opracowuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

6. Egzamin sprawdzający z przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika, zajęcia praktyczno-techniczne i wychowanie fizyczne, powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna i nie podlega odwołaniu, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58 ust. 1.

9. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: datę, nazwę zajęć, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, wynik egzaminu, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (ćwiczeniach, zadaniach praktycznych) oraz załącza się pisemne wypowiedzi ucznia. W przypadku określonym w ust. 2 pkt 2 sporządza się protokół, zawierający: datę, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę z uzasadnieniem. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen.

10. Informacje o ustalonej na egzaminie ocenie lub ustalonej w wyniku posiedzenie komisji ocenie zachowania otrzymują rodzice/opiekunowie prawni ucznia na piśmie. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniona do wglądu.
11. Jeżeli uczeń, z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu w dodatkowym terminie otrzymuje ocenę uprzednio ustaloną przez nauczyciela przedmiotu.

§ 60.

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalone na podstawie WO, podawane są do wiadomości uczniom i rodzicom w e-dzienniku na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń ma prawo otrzymać ocenę roczną wyższą niż przewidywana.
   1) Warunki i tryb otrzymania oceny rocznej wyższej niż przewidywana:
      a) w przypadku ucznia z przewidywaną roczną oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotu ustala z uczniem pisemnie zakres materiału podlegającego poprawie. Uczeń zalicza wskazany materiał w formie i na zasadach ustalonych z nauczycielem,
      b) w przypadku ucznia z przewidywaną roczną pozytywną oceną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej pozytywnej oceny,
      c) wniosek należy składać w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
      d) we wniosku rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Ocena może być podwyższona najwyżej o jeden stopień,
      e) wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
   2) Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wnioskować rodzice, jeśli spełnione są przez ucznia następujące warunki:
      a) ma wszystkie godziny opuszczone z danego przedmiotu usprawiedliwione,
      b) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
      c) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
      d) systematycznie przygotowuje się do zajęć.
3. Jeśli uczeń nie spełnia warunków określonych w pkt 2., wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

4. Wniosek rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. We wniosku rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji rocznej.
7. Podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
8. Sprawdziany mogą mieć formę ustną lub pisemną, a pytania przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, a ustaloną w wyniku egzaminu ocenę potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego uczestniczący w egzaminie.
10. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
    1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin;
    2) termin egzaminu;
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku ustnego przeprowadzania egzaminu;
    5) wynik egzaminu;
    6) uzyskaną ocenę.
11. Rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania ucznia w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
12. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
13. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
    1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
    2) pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego;
    3) spełnienia kryteriów przynależnych ocenie, o którą uczeń się ubiega.
14. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

15. Postępowanie przeprowadza wychowawca klasy, nauczyciel uczący w klasie wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
    1) imiona, nazwiska i funkcje osób prowadzących postępowanie;
    2) termin postępowania;
    3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
    4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
    5) uzyskaną ocenę.
16. O ustalonej ocenie dyrektor informuje rodziców i ucznia w terminie 2 dni od podjęcia decyzji.
17. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajdują się w dokumentacji szkoły.

§ 61.

1. Sprawami monitorowania i ewaluacji WO zajmuje się zespół nauczycieli do spraw oceniania.
2. Monitorowanie i ewaluacja odbywa się w następujący sposób:
    1) zbieranie informacji poprzez bieżące odnotowywanie przez zespół do spraw oceniania uwag nauczycieli, uczniów i rodziców;
    2) zespół na podstawie zebranych informacji wypracowuje propozycje zmian i przedstawia je radzie pedagogicznej w sierpniu;
    3) rada pedagogiczna przyjmuje projekt zmian uchwałą, którą wprowadza w życie najpóźniej do 15 września.

ROZDZIAŁ 7.
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 62.

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. Planowanie i koordynację działań dyrektor szkoły powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel.
3. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
4. Celem realizacji doradztwa zawodowego jest:
    1) wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy;
    2) rozwijanie ich pozytywnej i aktywnej postawy wobec pracy i edukacji;

3) stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji uczniów;
4) poznawanie przez uczniów własnych zasobów;
5) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery zgodnie z własnymi zasobami.

5. Adresatami działań związanych z doradztwem zawodowym są:
   1) uczniowie;
   2) rodzice/opiekunowie prawni;
   3) nauczyciele.

6. Realizatorami działań związanych z doradztwem zawodowym w kl. 0-VIII są:
   1) wszyscy członkowie rady pedagogicznej;
   2) inne osoby zatrudnione w szkole, np. pielęgniarka szkolna.

7. Przy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
   1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   2) kuratorium oświaty;
   3) 3) biblioteką pedagogiczną;
   4) szkołami ponadpodstawowymi prowadzącymi kształcenie w zawodach;
   5) powiatowym urzędem pracy;
   6) pracodawcami.

8. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w klasach 0-VIII podczas:
   1) różnorodnych przedsięwzięć;
   2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   3) w klasach VII-VIII na zajęciach doradztwa zawodowego w wymiarze co najmniej 10 godzin w roku szkolnym.

9. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się w formie:
   1) zajęć zgodnych z programem dopuszczonym do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
   2) indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez doradcę zawodowego, nauczycieli lub specjalistów;
   3) udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych na stronie internetowej szkoły;
   4) innych działań związanych z doradztwem zawodowym realizowanych w szkole i poza nią.

10. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się według *Szkolnego Programu Doradztwa Zawodowego* opracowanego na każdy rok szkolny i uwzględniającego WSDZ.

11. Program realizacji doradztwa zawodowego określa:
   1) tematykę działań;
   2) oddziały, których działania dotyczą;
   3) metody i formy realizacji, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach;

4) terminy realizacji działań;
5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

12. Oceny skuteczności i trafności działań wspierających z zakresu doradztwa zawodowego dokonuje się poprzez:
    1) badania ankietowe;
    2) wywiady;
    3) analizę dokumentacji;
    4) monitorowanie ścieżek kariery absolwentów.

ROZDZIAŁ 8.
UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 63.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczeń ma prawo do:
    1) poznania praw, które mu przysługują oraz osoby, do której może się zwrócić o pomoc, gdy jego prawo zostanie naruszone;
    2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
    3) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
    4) rozwijania zainteresowań, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli;
    5) dziecko z trudnościami ma prawo do pomocy ze strony nauczycieli, kolegów oraz do uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych;
    6) korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
    7) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, wolność od przemocy psychicznej i fizycznej, ochronę jego godności;
    8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
    9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
    10) jawnej i umotywowanej oceny zgodnej ze znanymi mu zasadami WO;
    11) działalności samorządowej oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem

wychowawcy.Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajętym stanowisku.

4. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz regulaminach obowiązujących w szkole;
   2) systematycznie uczestniczyćw zajęciach edukacyjnych; rodzice są zobowiązani w formie pisemnej usprawiedliwić nieobecność dziecka w ciągu 7 dni po powrocie ucznia do szkoły; w przypadku wychowania do życia w rodzinie, uczeń może być zwolniony jeśli jego rodzice (prawni opiekunowie) złożą do dyrektora szkoły pisemną rezygnację z uczestnictwa dziecka w tych zajęciach;
   3) przygotowywać się do zajęć oraz zachowywać w ich trakcie zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
   4) przestrzegać kultury współżycia w szkole, jak i poza nią;
   5) szanować godność osobistą innych członków społeczności szkolnej;
   6) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom wewnętrznym;
   7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i wokół niej;
   8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa wobec siebie i innych;
   9) przestrzegać *Regulaminu wyjść i wycieczek* zatwierdzonego przez dyrektora.
5. Uczeń nie może korzystać w szkole z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych do celów osobistych. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może odwołać zakaz. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
6. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
7. Uczeń dba o zdrowie swoje i innych, nie stosuje używek.
8. Obowiązki ucznia zawarte w § 40. ust. 5, 6, 7 szczegółowo określa *Regulamin uczniowski* zatwierdzony przez dyrektora.

§ 64.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
   1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do e-dziennika;
   2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
   3) dyplom lub nagrodę rzeczową;
   4) list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców;
   5) udział w poczcie sztandarowym szkoły.

2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy. Szczegółowe zasady przyznawania wyróżnień i nagród określają *Regulamin przyznawania wyróżnień dla uczniów klas I-III* oraz *Wewnątrzszkolny system promocji uczniów zdolnych w klasach IV-VIII* zatwierdzone przez dyrektora.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 65.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
   1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie lub pisemnie przez nauczyciela lub wychowawcę;
   2) przyznanie punktów ujemnych;
   3) nagana udzielona przez wychowawcę;
   4) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
   5) obniżenie oceny zachowania;
   6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   7) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
   8) wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
   9) w przypadku ujawnienia przejawów demoralizacji ucznia, szkoła stosuje dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych. Jeżeli zastosowane środki nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie sąd rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania wobec ucznia leży w kompetencji właściwych instytucji**.**
3. Kary wskazane w ust. 2 są wymierzane przez członków rady pedagogicznej i dyrektora z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
   1) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
   2) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego;

3) uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w statucie;
4) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zaleca zmianę środowiska rówieśniczego ucznia.

5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 66.

1. W przypadku uzyskania przez szkołę informacji o dopuszczeniu się przez ucznia czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, szkoła jest zobowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym właściwy sąd rodzinny lub Policję.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy wszystkich pracowników szkoły, którzy w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych powzięli wiadomość o popełnieniu przez ucznia czynu zabronionego.
3. Dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności w celu zabezpieczenia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego do czasu przybycia właściwych organów.
4. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna prawnego i samego ucznia, zastosować środki oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia;
   2) ostrzeżenia ustnego;
   3) ostrzeżenia na piśmie;
   4) przeproszenia pokrzywdzonego;
   5) przywrócenia stanu poprzedniego.
5. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania innych kar wymienionych w paragrafie 65 ust. 2 pkt 1-9.
6. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje się, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 67.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
   1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
   2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.

3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nie uznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

§ 68.

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów szkoły. Skreślenie następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Podstawą do skreślenia ucznia pełnoletniego może być w szczególności:
   1) długotrwała, nieusprawiedliwiona nieobecność,
   2) brak realizacji obowiązków szkolnych pomimo zastosowanych środków wychowawczych,
   3) pisemna rezygnacja ucznia z nauki.
3. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły wychowawca przedstawia dyrektorowi udokumentowane działania wychowawcze podjęte wobec ucznia i składa wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów.
4. Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na którym analizuje się, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Dyrektor szkoły przedstawia wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie, przy czym nie jest ona wiążąca.
7. W przypadku podjęcia przez Dyrektora szkoły decyzji o skreślenie ucznia z listy uczniów formułuje się decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego i dostarcza pełnoletniemu uczniowi. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
8. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora szkoły do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty. Odwołanie powinno być złożone za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji. W tej sytuacji decyzja Dyrektora szkoły nie ulega wykonaniu, do momentu jej rozpatrzenia przez instancję odwoławczą.
9. W przypadku nieodebrania przez ucznia listu poleconego decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności.

ROZDZIAŁ 9.
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 69.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
   4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
   6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
   7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:
   1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
   2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
   3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
   4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
   5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
   6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
   7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
   8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
   9) wychowanie dla poszanowania otaczającej przyrody;
   10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
   11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;

12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
   1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
   2) zajęć dla rodziców;
   3) porad, konsultacji, dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.

§ 70.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej i stomatologicznego.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

§ 71.

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 9 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

§ 72.

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.

4. Dziecku, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 73.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 74.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

§ 75.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
   1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
   2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
   3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
   4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
   5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
   6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;

7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.

2. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

3. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 76.

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.

2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
   1) udziela rodzicom informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
   2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i dydaktycznych realizowanych w oddziale przedszkolnym;
   3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
   4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włącza do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
   5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

§ 77.

1. Rodzic zobowiązany jest do:
   1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
   2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
   3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
   4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
   5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;

2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy;
3) informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 10.
CUDZOZIEMCY ORAZ ODDZIAŁY PRZYGOTOWAWCZE

§ 78.

1. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
2. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w pkt. 1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
5. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają możliwość:
   1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć lub nauki w oddziałach przygotowawczych;
   2) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   3) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
6. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci 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.

7. Formy wsparcia, o których mowa w pkt. 6, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
8. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia – prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła podejmuje działania 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.
10. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w WO.
11. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
    1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia;
    2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.
12. W roku szkolnym 2021/2022 uczeń uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:
    1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki;
    2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.
13. Uczeń, o którym mowa w pkt. 12, otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego, zgodne z §6b ust.1 Rozporządzenia MEiN z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz. 645 i poz. 795).

14. W arkuszu ocen ucznia, o którym mowa w ust. 13, w miejscu przeznaczonym na wpisanie daty uchwały rady pedagogicznej o promowaniu (z wyróżnieniem), niepromowaniu, ukończeniu szkoły (z wyróżnieniem) i nieukończeniu szkoły umieszcza się adnotację: „Na podstawie uchwały rady pedagogicznej z dnia … uczeń nie podlegał klasyfikacji rocznej zgodnie z §6b ust. 1 Rozporządzenia MEiN z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z 2022 r. poz. 645 i poz. 795)”, wpisując datę uchwały rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 11.
ODDZIAŁY SPORTOWE O PROFILU KAJAKOWYM

§ 79.

1. Szkoła tworzy i prowadzi klasy sportowe o profilu kajakowym w dla dziewcząt i chłopców.
2. Rekrutacja uczniów do oddziałów sportowych odbywa się zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
3. W oddziałach sportowych, w ramach zajęć szkolnych pod nazwą kajakarstwo, szkoła realizuje szkolenie sportowe na podstawie programu szkolenia zatwierdzony przez Ministra Sportu i Edukacji oraz przez Polski Związek Kajakowy w Warszawie.
4. Program szkolenia sportowego realizowany jest równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z klubem sportowym CWZS „Zawisza” Stowarzyszenie Kajakowe w Bydgoszczy.
6. Szkoła realizuje szkolenie sportowe z wykorzystaniem obiektów i urządzeń sportowych innych podmiotów na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.
7. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym nie tylko z dyscypliny kajakarstwo.
8. Zadaniem klas sportowych jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie treningów sportowych z obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi oraz umożliwienie osiągnięcia bardzo dobrych wyników sportowych z dyscypliny kajakarstwo.
9. Oddziały sportowe tworzone są od klasy czwartej szkoły podstawowej.
10. Każdy uczeń z klasy sportowej o profilu kajakowym ma obowiązek posiadać zdolność do podejmowania wysiłku fizycznego oraz do udziału w zawodach sportowych, którą otrzymuje po przejściu badań sportowych w przychodni sportowej dwa razy w roku.

11. W uzasadnionych przypadkach uczniowie z oddziałów sportowych, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w treningach sportowych, natomiast uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
12. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
13. W uzasadnionych przypadkach uczeń z niezdolnością do kontynuowania trenowania w dyscyplinie kajakarstwo może pozostać w oddziale sportowym za zgodą dyrektora szkoły. Wówczas w przedmiocie kajakarstwo odznacza się – nie uczęszcza.

ROZDZIAŁ 12.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80.

1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.Są to:
   1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:*Szkoła Podstawowa nr 58 im. Ireny Sendlerowej w Bydgoszczy*;
   2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

Szkoła Podstawowa nr 58
im. Ireny Sendlerowej
ul. Gdańska 53a, tel. 52 349 32 74
85-005 Bydgoszcz
NIP 967-05-37-468

oraz

Miasto Bydgoszcz
ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz
NIP 953-101-18-63
Szkoła Podstawowa nr 58
im. Ireny Sendlerowej
ul. Gdańska 53a, tel. 52 349 32 74
85-005 Bydgoszcz

2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

§ 81.

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.

3. Na ceremoniał szkoły składa się:
   1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) ślubowanie klas pierwszych;
   3) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy ósme klasom siódmym;
   4) obchody Dnia Patrona;
   5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
4. Szkoła posiada logo które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym



   dane adresowe szkoły.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową.

§ 82.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 83.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

§ 84.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, rodziców.
2. Dyrektor wyłania spośród członków rady pedagogicznej zespół, którego zadaniem jest opracowanie zmian w statucie.

3. Przygotowany projekt zmian w statucie przedstawiany jest do akceptacji i uchwalenia radzie pedagogicznej.
4. Zmiany wynikające z przepisów nadrzędnych wprowadzane są automatycznie.
5. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
6. Od momentu uchwalenia zmian stają się one aktem prawnym.
7. Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 28 listopada 2017 r.
8. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 r.