Załącznik nr 1 do uchwały nr 12/2026
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 65
im. Czesława Tańskiego
w Bydgoszczy
z dnia 7 października 2026 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 65
im. Czesława Tańskiego
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI I SPORTOWYMI
w Bydgoszczy

tekst ujednolicony
stan prawny na dzień 7 października 2026 r.

Spis treści:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego
Rozdział 7	Prawa i obowiązki uczniów
Rozdział 8	Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych
Rozdział 9	Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Podstawa prawna:
   1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe z późniejszymi zmianami;
   2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
   3) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
   4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej";
   5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
   6) (skreślony)
   7) (skreślony)
   8) inne akty prawne wydane do ustaw.
2. Ilekroć w niniejszym statucie używa się słów:
   1) „Statut" - należy przez to rozumieć: Statut Szkoły Podstawowej nr 65 im. Czesława Tańskiego z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Bydgoszczy;
   2) „Ustawa" - Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe;
   3) „Szkoła" - należy przez to rozumieć: Szkoła Podstawowa nr 65 im. Czesława Tańskiego z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Bydgoszczy przy ul. Tomasza Golloba 7;
   4) „Dyrektor", „Rada Rodziców", „Rada Pedagogiczna", „Samorząd Uczniowski" – należy przez to rozumieć organy Szkoły Podstawowej nr 65 im. Czesława Tańskiego z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Bydgoszczy;
   5) „Nauczyciel" – należy przez to rozumieć także wychowawcę i każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
   6) „Rodzic" – należy przez to rozumieć: matkę, ojca lub prawnego opiekuna dziecka, osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą uczęszczającego do szkoły;
   7) „Uczeń, dziecko" – dziecko spełniające obowiązek szkolny;
   8) „Organ prowadzący" – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Bydgoszcz;
   9) „Organ sprawujący nadzór pedagogiczny" – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty;
   10) „Podstawa programowa kształcenia ogólnego" – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania;
   11) „Egzamin ósmoklasisty" – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
   12) „Dziecko, wychowanek" – należy przez to rozumieć wychowanków oddziału przedszkolnego.
3. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 65 im. Czesława Tańskiego z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Bydgoszczy.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Bydgoszczy przy ul. Tomasza Golloba 7 (budynek główny), ul. Wojciecha Rzeźniackiego 7 (budynek filialny).
5. Szkoła Podstawowa nr 65 z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Bydgoszczy jest szkołą publiczną, powołaną orzeczeniem Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miejskiego w Bydgoszczy nr 53/90 z dnia 1 września 1990 r.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Bydgoszcz, ulica Jezuicka 1.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
   1) pieczęć urzędowa:

   2) pieczęcie okrągłe:
      a) stosowane do pieczętowania świadectw szkolnych

      b) stosowane do pieczętowania legitymacji szkolnych

9. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał oraz logo.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i jest podzielony na 2 etapy:
   1) I etap edukacyjny – klasy I – III;
   2) II etap edukacyjny – klasy IV – VIII.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne i sportowe o profilu: pływanie i koszykówka.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym corocznie dostosowywanym do zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska**.**
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także wskazania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
3. W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczyciele kierują się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia, w szczególności:
   1) kształcenia w zakresie podstaw programowych dla najskuteczniejszego przyswajania wiedzy, umiejętności jej wykorzystania w życiu codziennym oraz formowania u uczniów postaw jej uzupełniania przez całe życie;
   2) wychowania uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, uczestniczących w życiu społecznym, wrażliwych na krzywdę innego człowieka, asertywnych wobec zachowania innych, a także świadomych swojego miejsca w społeczeństwie;
   3) uświadomienia uczniom konieczności dbania o zdrowie fizyczne i psychiczne swoje i innych, poszanowania środowiska naturalnego i kulturowego;
   4) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Zadania zmierzające do realizacji powyższych celów:
   1) w zakresie kształcenia:
      a) praca z uczniami na takim poziomie, by na zakończenie cyklu edukacyjnego absolwenci każdego rocznika osiągali przeciętne wyniki edukacyjne powyżej średniej kraju,
      b) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych skierowanych do wszystkich uczniów z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i specyficznych potrzeb edukacyjnych,
      c) wprowadzanie do zajęć szkolnych elementów umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
      d) umożliwienie uczniom co najmniej raz do roku korzystania z dóbr kultury, takich jak: filharmonia, opera, teatr, kino, muzeum;
   2) w zakresie wychowania:
      a) organizowanie uroczystości z okazji świąt narodowych i innych ważnych wydarzeń, w czasie których uczniowie przyjmują właściwą postawę wobec symboli narodowych,
      b) prowadzenie w szkole zespołów wolontariuszy, tak by w danym roku uczniowie klas 7 i 8 co najmniej raz mogli aktywnie uczestniczyć w akcjach charytatywnych,
      c) podejmowanie różnorodnych działań mających na celu kształtowanie u uczniów wysokiego poziomu kultury osobistej, kultury słowa i kultury zachowania;

3) w zakresie profilaktyki:
   a) organizowanie co najmniej raz do roku spotkania ze specjalistą w zakresie uzależnień i zagrożeń cywilizacyjnych,
   b) zorganizowanie co najmniej raz w cyklu edukacyjnym wycieczki pieszej, mającej na celu zapoznanie z walorami przyrodniczymi i geograficznymi regionu,
   c) przeprowadzenie akcji mających na celu kształtowanie nawyków proekologicznych przez segregację śmieci i surowców wtórnych.

6. Poza celami wymienionymi w ust. 4 i zadaniami wymienionymi w ust. 5 szkoła w planie pracy na każdy rok szkolny, w ramach dostępnych środków, może przyjąć inne cele i realizujące je zadania.
7. W szkole każdy uczeń, ze wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny, fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
8. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
9. Szkoła może organizować kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
10. Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi mogą przybrać formy:
    1) 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 zajęć nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
    3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
    4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego.
11. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 10 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
12. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
13. (skreślony)
14. W szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich określające szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem szkoły i jej personelu.
15. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo, realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.
16. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze szkołą i są dostępne w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 4.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom

oraz nauczycielom na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nauczyciele i specjaliści prowadzą również ocenę funkcjonalną ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych ucznia, a także rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i jego dobrostanu, stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, rozwijania jego odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.
3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie zarówno rodziców jak i nauczycieli było spójne dla zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom; pomoc taka może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu takiej pomocy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności z inicjatywy ucznia, jego rodziców, wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, kuratora sądowego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły, a koordynuje ją wychowawca; wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
7. Szkoła w indywidualnych przypadkach współpracuje z innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie specjalistycznej diagnozy oraz konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom.
8. W przypadkach szczególnego zaniedbania wychowawczego i opiekuńczego ucznia, szkoła wnioskuje do sądu dla nieletnich o objęcie opieką kuratorską, umieszczenie w zakładach opieki całkowitej lub opieką w ośrodku kuratorskim.
9. W przypadkach nierealizowania obowiązku szkolnego na mocy art. 20 Ustawy i odrębnych przepisów, szkoła występuje do Urzędu Miasta Bydgoszczy z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego wobec rodziców ucznia.
10. W przypadkach skrajnego niedostosowania społecznego uczniów oraz w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, szkoła współpracuje z Policją i Strażą Miejską.

§ 5.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
   1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia;
5) realizację kształcenia z uwzględnieniem odrębnej podstawy programowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym; ukierunkowanego w szczególności na rozwijanie: komunikacji, samodzielności, zaradności życiowej, umiejętności społecznych oraz aktywnego uczestnictwa w życiu rodzinnym i społecznym.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
   1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
   2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   3) (skreślony)
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych szkoła zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub innych specjalistów.

§ 6.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, w szczególności poprzez:
   1) organizowanie uroczystości szkolnych;
   2) aktywny udział uczniów w apelach;
   3) udział w wycieczkach i zajęciach pozaszkolnych;
   4) uwzględnianie treści historycznych i patriotycznych na wszystkich przedmiotach nauczania i zajęciach pozalekcyjnych;
   5) prowadzenie lekcji wychowawczych zgodnie z planami wychowawczymi poszczególnych oddziałów;
   6) eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
   7) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych; warunki i sposób wykonywania powyższych zadań określają odrębne przepisy.
2. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców, a warunki i sposób wykonywania tych zadań określają odrębne przepisy.
3. W pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoła zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
4. Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz stworzenie warunków ukończenia szkoły w skróconym czasie.
5. W szczególnych przypadkach, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, szkoła może zorganizować uczniowi indywidualny program lub tok nauki.
6. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z rozporządzeniem w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
7. Szkoła podejmuje działania w zakresie promocji i ochrony zdrowia w szczególności poprzez:

1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
2) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
3) udział uczniów w konkursach, przedsięwzięciach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
4) przestrzeganie przepisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
5) prowadzenie zajęć z pierwszej pomocy w klasach I–III w ramach edukacji przyrodniczej, w klasach IV–VII na zajęciach z wychowawcą oraz w klasie VIII na lekcjach z edukacji dla bezpieczeństwa.

8. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia oraz nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła udziela wszechstronnej pomocy uczniom w następujących sytuacjach:
   1) trudne warunki materialne;
   2) problemy zdrowotne;
   3) trudności szkolne - niepowodzenia w nauce i problemy wychowawcze;
   4) przemoc psychiczna i fizyczna;
   5) zdarzenia losowe.
10. W ramach posiadanych środków szkoła może udzielić pomocy materialnej uczniom.
11. W szkole funkcjonuje system działań mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego uczniów; w oparciu o te działania powstały procedury postępowania, które zapisane są w dokumencie Procedury postępowania w szczególnych sytuacjach.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów szkoły ma zapewnione możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w Statucie oraz zgodnych z Ustawą.
3. Organy szkoły współdziałają ze sobą kierując się zasadami tolerancji, szacunku dla odmiennych poglądów, poszanowania podjętych decyzji oraz mediacji w wypracowaniu wspólnych stanowisk czy w rozwiązywaniu sporów.
4. Organy szkoły mają możliwość organizowania wspólnych spotkań.
5. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego przekazywania informacji o podjętych decyzjach w formie pisemnej lub w formie komunikatów umieszczonych na tablicy ogłoszeń.
6. Procedury rozwiązywania konfliktów między organami szkoły lub ich członkami określone są w § 12.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły jest powoływany zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi.
2. Dyrektor szkoły może być odwołany ze swojej funkcji:
   1) na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
   2) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionych przypadkach w czasie roku szkolnego za trzymiesięcznym wypowiedzeniem:
      a) na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
      b) z inicjatywy własnej organu, który powierzył mu funkcję,
      c) jeżeli Dyrektor otrzymał negatywną ocenę pracy.
3. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z Ustawy, w szczególności:
   1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) organizuje i nadzoruje przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, na podstawie rocznego planu nadzoru;
   4) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez organizowanie szkoleń i narad oraz motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
   5) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
   6) organizuje rekrutację;
   7) ustala szkolny plan nauczania, tygodniowy rozkład zajęć;
   8) ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania;
   9) wydaje zezwolenie w drodze decyzji na nauczanie domowe oraz organizuje roczną i końcową klasyfikację ucznia objętego takim nauczaniem;

10) wydaje zezwolenie, po zasięgnięciu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, na indywidualny program nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków;
11) zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej i kieruje jej pracami jako przewodniczący, w szczególnych okolicznościach może zwołać je w trybie pilnym, także w formie on-line z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej;
12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
15) organizuje administrację, obsługę finansową i gospodarczą szkoły;
16) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe nauczycieli;
17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
18) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
19) na wniosek rodzica, poparty stosownym dokumentem wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność;
20) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
21) kontroluje, co najmniej raz w roku, bezpieczne i higieniczne warunki korzystania z obiektów należących do szkoły;
22) podejmuje uchwałę o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie;
23) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
24) dba o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmuje działania zawarte w odrębnych przepisach;
25) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
26) podejmuje stosowne działania celem zapewnienia uczniom wyżywienia.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i innymi organami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, może wyrazić zgodę na działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji, takich jak harcerstwo, wolontariat, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży.
6. Dyrektor może wyrazić zgodę na odbywanie na terenie szkoły praktyk studenckich.
7. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   4) podejmowania decyzji w sprawie podziału i wypłat świadczeń z funduszu socjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętym regulaminem;
   5) udzielania urlopów przysługujących nauczycielom i pozostałym pracownikom;
   6) wykonuje inne działania wynikające z Ustawy i przepisów szczegółowych.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku stwierdzenia ich niezgodności z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który podejmuje w sprawie ostateczną decyzję.
9. Dyrektor szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego.
10. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego i przygotowuje program poprawy efektywności kształcenia oraz wychowania.
11. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora/wicedyrektorów oraz innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
12. Dyrektor przyjmuje od nauczycieli, zespołów nauczycielskich i dopuszcza proponowane przez nich, obejmujące całość podstawy programowej, programy nauczania, w tym program wychowania przedszkolnego i tworzy zestaw programów.
13. Dyrektor ustala zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz podaje go do publicznej wiadomości.
14. Dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz określa szczegółowe warunki korzystania z nich.
15. Dyrektor zapewnia uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w szafkach.
16. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.
17. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków oraz każdorazowo zapewnia pomoc poszkodowanym, informuje rodziców, Społecznego Inspektora Pracy, organ prowadzący szkołę oraz Radę Rodziców.
18. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki są delegowane na wicedyrektora.
19. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
20. Dyrektor szkoły umieszcza zarządzenia w Księdze zarządzeń i ogłasza ich treść podczas stacjonarnego albo zdalnego zebrania Rady Pedagogicznej lub w formie elektronicznej.

§ 9.

1. Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Rada obraduje na zebraniach.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z uchwalaniem wyników klasyfikowania i promowania, z końcem roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący Rady przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad zgodnie z regulaminem rady.
8. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwala własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, na prowadzenie których zgodę wydaje kurator oświaty;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy opiniowanie w szczególności:
    1) organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    2) projektu planu finansowego szkoły;
    3) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń oraz innych wyróżnień;
    4) propozycji Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
    5) propozycji Dyrektora szkoły dotyczących kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwala go w drodze głosowania.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane a uczestniczący w zebraniu zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Uczniów, która jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania Rady Uczniów określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Rada Uczniów przedstawia Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, 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 do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz wyłonić radę wolontariatu.

6. Rada może koordynować zadania z zakresu wolontariatu m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
7. Całością prac wolontariatu kieruje opiekun wolontariatu – nauczyciel.
8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa odrębny dokument – Regulamin wolontariatu.

§ 11.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 12.

1. W sytuacji konfliktu między organami szkoły przyjmuje się poniższe procedury.
2. W przypadku wystąpienia sporu między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną
   1) Dyrektor szkoły na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty ma prawo wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapisami w Statucie szkoły; w takim przypadku Dyrektor szkoły jest obowiązany powiadomić organ prowadzący szkołę o wstrzymaniu wykonania uchwały, a uprawniony organ wstrzymuje wykonanie uchwały po potwierdzeniu jej niezgodności z obowiązującym prawem; decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna;
   2) w przypadku, gdy uchwały Rady Pedagogicznej nie są realizowane przez Dyrektora szkoły, Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy może zwołać w terminie 7 dni zebranie, którego celem jest uzgodnienie wspólnego stanowiska;
   3) w sytuacji, gdy konflikt trwa dalej, Rada Pedagogiczna na zebraniu może podjąć uchwałę o wystąpieniu z wnioskiem o mediację do organu prowadzącego lub do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
3. W przypadku wystąpienia sporu między Dyrektorem szkoły a Radą Rodziców
   1) każda ze stron ma prawo zwrócić się z wnioskiem o mediację do organu prowadzącego lub Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
   2) rozstrzygnięcie właściwego organu jest wiążące.
4. W przypadku wystąpienia sporu między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców
   1) w przypadku wystąpienia konfliktu Rada Pedagogiczna ma prawo zwrócić się z pisemnym wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły, który podejmuje odpowiednie działania w terminie 14 dni od złożenia wniosku;

2) w przypadku wystąpienia konfliktu Rada Rodziców ma prawo zwrócić się z pisemnym wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły, który podejmuje odpowiednie działania w terminie 14 dni;
3) gdy konflikt trwa dalej Rada Pedagogiczna ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego lub Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z prośbą o rozpatrzenie sporu;
4) rozstrzygnięcie właściwego organu jest wiążące.

5. Wszelkie spory pomiędzy Samorządem Uczniowskim a jakimkolwiek z organów szkoły mogą być rozwiązywane za pomocą i pełnomocnictwem innych organów w zależności od przedmiotu sporu w terminie 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku.
6. W sytuacjach konfliktowych między nauczycielami, uczniami i rodzicami obowiązuje kolejność zgłaszania problemu: nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny, Dyrektor szkoły.
7. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami, rodzicami i uczniami ostatecznie rozstrzyga Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z istotą sporu, w terminie 14 dni od zgłoszenia zawiadomienia, podejmując odpowiednie działania, a o rozstrzygnięciu powiadamia pisemnie zainteresowane strony.
8. W celu rozstrzygnięcia sporu Dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzą osoby reprezentujące strony konfliktu lub powołać mediatora.
9. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor szkoły może wystąpić o pomoc do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane.

§ 12a.

1. W szkole promuje się polubowne sposoby rozwiązywania sporów, w szczególności poprzez wykorzystanie mediacji szkolnych i rówieśniczych.
2. Ugoda zawarta przed mediatorem rówieśniczym lub szkolnym kończy spór, a jej realizacja wyklucza stosowanie kar przewidzianych w statucie za dane przewinienie, (o ile strony dotrzymają warunków porozumienia).
3. Koordynatorem mediacji w szkole jest zespół przeszkolonych mediatorów szkolnych, który nadzoruje pracę mediatorów rówieśniczych i dba o standardy procesu.
4. Szczegółowe zasady organizowania i prowadzenia mediacji określa odrębny załącznik do statutu.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy szkoły

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
   W szkole, poza oddziałami ogólnymi mogą funkcjonować oddziały: przedszkolne, sportowe i integracyjne.
2. Liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący; w klasach 1-3 liczbę dzieci w oddziale reguluje rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i na zajęciach informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na odpowiednich zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
7. Realizowanie obowiązku szkolnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego może się odbywać także poza nauką w oddziale w ramach nauczania indywidualnego lub nauczania domowego.
8. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala się na podstawie przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
10. Procedurę i terminy opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania arkusza organizacyjnego pracy szkoły określają przepisy Prawa Oświatowego.
11. Arkusz organizacji pracy szkoły zawiera w szczególności:
    1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
    2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący.
12. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. (skreślony)
14. (skreślony)
15. (skreślony)
16. (skreślony)

§ 13a.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty

i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
   1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
      a) dziennik elektroniczny Vulcan,
      b) aplikacje na platformie przyjętej przez szkołę,
      c) platformy: MS Office 365, e-podręczniki i inne,
      d) materiały edukacyjne pochodzące ze stron internetowych, np. gov.pl/zdalne lekcje, Serwis IPN, Serwis Ninateka, Biblioteka Cyfrowa Ośrodka Rozwoju Edukacji i inne sprawdzone przez nauczyciela,
      e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
      f) inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
   2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
      a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
      b) drogą mailową (adres służbowy) lub za pomocą aplikacji na platformie przyjętej przez szkołę;
   3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, uwzględniając kształcenie przemienne z użyciem monitorów ekranowych i bez:
      a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
      b) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
      c) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
      d) nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
      e) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
   4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
      a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
      b) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom,
      c) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
   5) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
   1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć;
   3) uwzględniania możliwości psychofizycznych uczniów w czasie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5) uwzględniania ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Nauczyciel prowadzi zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny; nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne online.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego online, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać drogą elektroniczną materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
    1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
    2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
    3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
    4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
    5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
    6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
    7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd.; niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
    8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
    9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z aplikacji Google;
    10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
        a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
        b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
    11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast prowadzenia lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi w terminie, nauczyciel zaznacza

uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e–dzienniku (informacje, poczta) co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 17.00;
13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 14.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina lekcyjna zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 lub 60 minut:
   1) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   2) czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia drugiego śniadania oraz obiadu; dzieci z edukacji wczesnoszkolnej spożywają śniadania w salach lekcyjnych pod opieką nauczycieli w stosownym dla dzieci czasie.

§ 15. (skreślony)

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział zwany również klasą.
2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane w trakcie roku szkolnego.
4. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
5. Oddział integracyjny posiada własną salę, w której odbywają się zajęcia według potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, z wyłączeniem wychowania fizycznego, zajęć informatyki, bądź innych, wymagających oddzielnej pracowni.
6. W każdym oddziale integracyjnym pracuje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, który zajmuje się uczniami z niepełnosprawnością na większości zajęć obowiązkowych, zgodnie z etatem nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne; są oni w równym stopniu odpowiedzialni za edukację uczniów w oddziale integracyjnym.
7. Od klasy IV nauczycielowi współorganizującemu kształcenie specjalne może zostać powierzona funkcja wychowawcy klasy.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia

zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Dla uczniów niepełnosprawnych, zgodnie z możliwościami szkoły, organizowane są zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, gimnastyki korekcyjnej, dydaktyczno–wyrównawcze, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i inne wynikające z potrzeb dzieci.
10. Oddziały integracyjne realizują tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie edukacyjnym.
11. W oddziałach integracyjnych obowiązują takie same zasady korzystania z podręczników jak w pozostałych klasach, przy czym w pracy z uczniami niepełnosprawnymi mogą być wykorzystywane również podręczniki szkolnictwa specjalnego.
12. Do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci zdrowe i niepełnosprawne na zasadach określonych w Regulaminie rekrutacji.
13. Dzieci niepełnosprawne przyjmowane są na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną z zaleceniem umieszczenia dziecka w klasie integracyjnej.
14. Celem oddziału integracyjnego w szczególności jest:
    1) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju dzieci zdrowych i niepełnosprawnych;
    2) kształtowanie właściwych postaw wobec niepełnosprawności;
    3) integrowanie zespołów klasowych i tworzenie prawidłowej relacji między uczniami;
    4) uczenie dzieci współodpowiedzialności za siebie i drugiego człowieka;
    5) uczenie samodzielności;
    6) stymulowanie rozwoju dziecka niepełnosprawnego i przygotowanie go do pokonywania trudności w życiu społecznym.
15. Za bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych w czasie lekcji odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, a w czasie jego nieobecności nauczyciel prowadzący zajęcia w sali, natomiast podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurujący.

§ 17.

1. W szkole funkcjonują oddziały sportowe:
    1) I – VIII – o profilu pływanie;
    2) IV – VIII – o profilu koszykówka.
2. Celem tworzenia oddziałów sportowych jest umożliwienie dzieciom uzdolnionym sportowo zdobycie wiedzy i umiejętności w określonej dziedzinie sportu na miarę ich możliwości psychofizycznych.
3. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
    1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
    2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania.
4. W klasach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.

6. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
7. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
8. W oddziałach sportowych zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są przez trenera lub instruktora danej dziedziny sportu.
9. Szkolenie sportowe odbywa się na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
10. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
11. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami.
12. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
13. 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 półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
14. Zasady rekrutacji kandydatów do oddziałów sportowych określa Regulamin rekrutacji.

§ 18.

1. Szkoła, w miarę istniejących możliwości, zapewnia uczniom szansę rozwoju własnych uzdolnień i zainteresowań w formie konsultacji i kół zainteresowań.
2. Szkoła organizuje zajęcia sportowe rozwijające i poszerzające zdolności i umiejętności uczniów.
3. Szkoła umożliwia organizację klasowych i międzyklasowych imprez kulturalno-integracyjnych.
4. Realizacja zadań edukacyjnych i wychowawczych może odbywać się poza szkołą w formie wycieczek jedno, dwu lub trzydniowych zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych.
5. Dla uczniów wymagających pomocy w nauce, w tym uczniów zagrożonych brakiem promocji do klasy programowo wyższej, szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
6. Proces kształcenia w szkole organizuje się w sposób wspierający aktywność, samodzielność i odpowiedzialność ucznia za własne uczenie się.
7. W procesie kształcenia nauczyciele stosują różnorodne metody i formy pracy, dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów oraz umożliwiające:
   1) samodzielne i zespołowe rozwiązywanie problemów;
   2) podejmowanie działań praktycznych;
   3) zdobywanie doświadczeń;
   4) współpracę i komunikowanie się;
   5) wykorzystywanie wiedzy w różnych sytuacjach;
   6) łączenie treści i umiejętności z różnych obszarów edukacyjnych;
   7) rozwijanie zainteresowań i indywidualnych predyspozycji uczniów.

8. Szkoła stwarza uczniom warunki do aktywnego uczestniczenia w procesie uczenia się oraz podejmowania działań służących planowaniu, monitorowaniu i ocenie własnego uczenia się.

9. Organizacja procesu kształcenia uwzględnia potrzebę stopniowego rozwijania samodzielności, sprawczości i odpowiedzialności uczniów.

§ 19.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki, nieodpłatnie mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także praktykanci.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudzania i rozwijania zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
4. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni określa Regulamin biblioteki szkolnej.
5. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej, w tym godziny pracy, opracowuje na każdy rok szkolny Dyrektor w ramach organizacji pracy placówki.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia do biblioteki podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać odkupienia zniszczonego egzemplarza.
7. Zasady finansowania wydatków biblioteki:
   1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup książek, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów;
   2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
   3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.
8. Biblioteka szkolna może, za zgodą Dyrektora szkoły współpracować z innymi bibliotekami oraz instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność kulturalno-oświatową.
9. Biblioteka współpracuje z uczniami na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania, rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania oraz samokształcenia.
10. Biblioteka współpracuje z nauczycielami i wychowawcami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych, literatury przedmiotu oraz organizacji zajęć, rozpoznawania, rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów.
11. Biblioteka współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej.

§ 20.

1. Dla uczniów szkoły, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz z innych powodów, szkoła organizuje świetlicę, której działalność określa regulamin.
2. Świetlica jest pozaszkolną formą wychowawczą i opiekuńczą działalności szkoły:
   1) czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach określonych przez Dyrektora szkoły;

2) obejmuje opieką uczniów klas I-VIII zgłaszanych przez rodziców lub kierowanych przez Dyrektora szkoły;
3) dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze świetlicy na wniosek rodziców i za zgodą Dyrektora;
4) uczniowie przebywający w świetlicy korzystają z pomieszczeń umożliwiających prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i rekreacyjnych.

3. W świetlicy są tworzone grupy wychowawcze w zależności od potrzeb.
4. Grupa wychowawcza w świetlicy szkolnej nie powinna przekraczać 25 uczniów na jednego opiekuna.
5. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do świetlicy szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy".
6. Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy" informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
7. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
8. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
   2) planowanie pracy na dany rok szkolny i realizacja zadań wynikających z planu pracy świetlicy;
   3) organizowanie czasu wolnego uczniom z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów;
   4) współpraca z wychowawcami klas i innymi nauczycielami;
   5) prowadzenie dokumentacji.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
   1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
   2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
   3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
   4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
   5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
   7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
   8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
   9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
   10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
   11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
   12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora szkoły.

§ 21

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania w higienicznych warunkach jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin stołówki szkolnej.
4. Organizacja żywienia zbiorowego w szkole odbywa się z uwzględnieniem wymagań określonych w przepisach dotyczących żywienia dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.
5. Szkoła podejmuje działania sprzyjające kształtowaniu u uczniów zasad prawidłowego żywienia i dokonywania zdrowych wyborów żywieniowych.

§ 21 a

1. Na terenie szkoły prowadzona jest sprzedaż środków spożywczych, w szczególności w formie sklepiku szkolnego, bufetu lub automatów sprzedażowych.
2. Środki spożywcze przeznaczone do sprzedaży uczniom na terenie szkoły, w tym oferowane w sklepiku szkolnym, bufecie lub automatach sprzedażowych, spełniają wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa.
3. Podmiot prowadzący sprzedaż środków spożywczych na terenie szkoły jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz wymagań odnoszących się do środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.
4. Szczegółowe zasady prowadzenia sprzedaży środków spożywczych na terenie szkoły, w tym zasady współpracy z podmiotem prowadzącym sklepik lub obsługującym automaty sprzedażowe, zostały określone w umowie, regulaminie lub innych dokumentach obowiązujących w szkole.
5. Dyrektor szkoły podejmuje działania służące zapewnieniu zgodności organizacji żywienia zbiorowego oraz sprzedaży środków spożywczych na terenie szkoły z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 22.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania ich w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych, zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęciach z wychowawcą;
   5) spotkaniach z rodzicami;
   6) indywidualnych poradach i konsultacjach z doradcą zawodowym;
   7) na spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

5. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, korzystając ze współpracy z pracodawcami przy jego opracowywaniu.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego, który stanowi odrębny dokument.

§ 23.

1. Dla uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej.
2. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej jest obowiązkowy zgodnie z obowiązującą podstawą programową i ramowym planem nauczania.
3. Szkoła organizuje nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej - zdrowie seksualne, jeżeli jego rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach w wyznaczonym terminie.
5. Zajęcia edukacji zdrowotnej podlegają ocenie i mają wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 24.

1. Szkoła w indywidualnych przypadkach współpracuje z poradniami specjalistycznymi, takimi jak: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Poradnia Zdrowia Psychicznego, Poradnia Rodzinna i inne, w zakresie specjalistycznej diagnozy oraz konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom.
2. W przypadkach szczególnego zaniedbania wychowawczego i opiekuńczego ucznia, szkoła wnioskuje do sądu dla nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
3. W przypadkach nierealizowania obowiązku szkolnego Szkoła występuje do Urzędu Miasta Bydgoszczy z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego wobec rodziców ucznia.
4. W przypadkach skrajnego niedostosowania społecznego ucznia oraz w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, Szkoła współpracuje ze specjalistą do spraw nieletnich Policji.
5. Szkoła realizuje zagadnienia profilaktyki z zakresu bezpieczeństwa na ulicy, w domu i w szkole we współpracy w szczególności z Policją i Strażą Miejską.

§ 25.

1. Reprezentację rodziców w szkole tworzą: Rada Rodziców oraz klasowe rady rodziców tzw. trójki klasowe.
2. Rada Rodziców reprezentuje wszystkich rodziców.
3. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
4. Podstawową formą współpracy są bieżące kontakty wychowawców i rodziców poprzez dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne i indywidualne rozmowy, zebrania rodziców, wizyty domowe z udziałem wychowawcy i pedagoga szkolnego, udział rodziców w zajęciach otwartych, pomoc w organizacji imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych.
5. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż dwa razy w semestrze, a ich terminy zawarte są w planie pracy szkoły ustalanym z początkiem roku szkolnego.
6. Formy w/w współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole, wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły i opracowanego na jego podstawie przez wychowawcę klasowego planu wychowawczego;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

§ 26.

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej:
1) szkoła umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2) szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
   a) udział w szkoleniach,
   b) organizację konkursów, imprez,
   c) korzystanie z bazy danych,
   d) udział w projektach,
   e) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa, w szczególności, ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).
3. Prawa i obowiązki innych pracowników szkoły określa, w szczególności, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) oraz Regulamin pracy.
4. Instrukcja określająca obowiązki pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określa Regulamin pracy.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą w wymiarze określonym w artykule 42 ustawy Karta Nauczyciela i jest bezpośrednio odpowiedzialny za jakość oraz wyniki pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. W szkole może być zatrudniona osoba na stanowisku pomocy nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego wspierającego uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami, w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji i integracji ze środowiskiem szkolnym.

§ 28.

1. Zakres zadań nauczyciela obejmuje w szczególności:
   1) realizację programu nauczania, programu profilaktyczno-wychowawczego i programu wychowania przedszkolnego;
   2) dbanie o wysoki poziom prowadzonych zajęć edukacyjnych;
   3) decydowanie w sprawie doboru, zgodnego z aktualną podstawą programową programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i innych środków dydaktycznych do prowadzonych zajęć;
   4) sprawowanie opieki wychowawczej i opiekuńczej nad uczniami szkoły poprzez realizację zadań dostosowanych do ich potrzeb i wieku oraz warunków środowiskowych szkoły ;
   5) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych lekcji, zajęć i wycieczek.
2. Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego obejmuje w szczególności:
   1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiadanie, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i ich bezpieczeństwo;
   2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
      a) realizację obowiązujących programów wychowania przedszkolnego w szkole,
      b) stosowanie właściwych metod pracy,
      c) systematyczne przygotowanie do zajęć,
      d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
      e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
      f) udzielanie dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń.
3. Nauczyciel oraz nauczyciel wychowania przedszkolnego w szczególności:

1) rzetelnie pełni wyznaczone przez plan pracy szkoły dyżury podczas przerw, eliminując możliwości występowania nieszczęśliwych wypadków;
2) zna obowiązujące zasady udzielania pierwszej pomocy, przepisy BHP i obowiązujące instrukcje przeciwpożarowe oraz uczestniczy w szkoleniach;
3) przestrzega procedur postępowania po zaistniałym wypadku;
4) odpowiada za skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem powierzonych mu uczniów;
5) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
6) ma prawo wnioskować w sprawie pochwał, nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
7) dostosowuje wymagania programowe dla uczniów z orzeczeniami i opiniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o ich treść;
8) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, pomaga rozwijać ich zdolności oraz zainteresowania;
9) na bieżąco informuje ucznia, jego rodziców i wychowawcę o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu;
10) doskonali swoje umiejętności, bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
11) dba o wygląd i wystrój pomieszczenia przydzielonego do opieki:
    a) troszczy się o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny odpowiednio go zabezpieczając,
    b) przygotowuje możliwe do wykonania pomoce dydaktyczne;
12) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej wnioskując o jego modernizację do organów szkoły;
13) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną prowadzonych zajęć edukacyjnych;
14) bezstronnie i obiektywnie ocenia oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów, uwzględniając zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
15) przestrzega przepisów o ochronie danych osobowych RODO.

4. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji o sytuacji ucznia;
2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz tłumaczenie na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
3) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania ucznia;
4) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia w przypadku braku znajomości języka polskiego przez rodziców ucznia;
5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę.
6) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
7) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 29.

1. Mentor w szczególności:
1) na bieżąco wspiera nauczyciela we wdrażaniu do pracy w zawodzie;

2) zapoznaje go z dokumentacją przebiegu nauczania oraz działalnością wychowawczą i opiekuńczą;
3) pomaga w wyborze odpowiednich form doskonalenia zawodowego;
4) dzieli się wiedzą i doświadczeniem;
5) umożliwia nauczycielowi obserwowania zajęć mentora i wspólne ich omawianie;
6) obserwuje zajęcia nauczyciela początkującego i je omawia;
7) inspiruje i zachęca do podejmowania wyzwań zawodowych.

2. Opiekun Samorządu Uczniowskiego w szczególności:
   1) organizuje z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego zebrania oraz inne formy działalności samorządu;
   2) planuje z organem Samorządu Uczniowskiego roczną pracę oraz ją dokumentuje,
   3) koordynuje działania organów Samorządu Uczniowskiego;
   4) współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami, Dyrektorem oraz specjalistami;
   5) inspiruje samorządy klasowe do podejmowania działań;
   6) ocenia z organami Samorządu Uczniowskiego efekty działalności samorządu;
   7) odpowiada za organizację wyborów organów samorządu określoną w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
3. Opiekun wolontariatu w szczególności:
   1) utrzymuje stały kontakt z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny;
   2) tworzy atmosferę zaufania i otwartości;
   3) daje poczucie bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy;
   4) organizuje spotkania mające na celu zaplanowanie pracy rady wolontariatu;
   5) stwarza system gratyfikacji wolontariuszy zależnej od wkładu pracy;
   6) przeprowadza rozmowy wyjaśniające powody powstawania zaniedbań w czasie pracy wolontariuszy;
   7) organizuje wspólnie z wolontariuszami Dzień Wolontariusza - 5 grudnia;
   8) przygotowuje roczne sprawozdania z pracy wolontariuszy.
4. Przewodniczący zespołu nauczycielskiego w szczególności:
   1) koordynuje tworzenie rocznego planu pracy zespołu;
   2) organizuje i kieruje przebiegiem zebrań zespołu;
   3) monitoruje realizację zadań zespołu;
   4) analizuje z zespołem efekty działań i określa wnioski do dalszej pracy;
   5) organizuje wewnętrzne doskonalenie związane z potrzebami zespołu nauczycielskiego i uczniowskiego;
   6) dokumentuje pracę zespołu nauczycielskiego.
5. Obiektowy koordynator bezpieczeństwa w szczególności:
   1) analizuje potencjalne zagrożenia dla uczniów i pracowników szkoły;
   2) planuje, wdraża i dostosowuje do specyfiki placówki procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
   3) organizuje i koordynuje ćwiczenia z zakresu bezpieczeństwa (np. próbnych ewakuacji, akcji „Azyl”);
   4) korzysta ze szkoleń, narad, informacji, edukacji prawnej z zakresu bezpieczeństwa oraz przekazuje uzyskaną wiedzę i umiejętności wszystkim pracownikom;
   5) dba o opracowanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych, różnych zagrożeń;
   6) aktualizuje instrukcje postępowania w sytuacjach zagrożenia;
   7) współpracuje z instytucjami, które wspierają szkołę w działaniach zapewniających bezpieczeństwo (Wydział Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta w Bydgoszczy, Wydział Edukacji Urzędu Miasta w Bydgoszczy, Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna).
6. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
7) wspiera spotkania z przedstawicielami zawodów, wizyty zawodoznawcze;
8) umożliwia rodzicom i uczniom zdalny kontakt, przygotowuje listy narzędzi i krótki instruktaż ich wykorzystania;
9) korzysta z cyfrowych narzędzi doradczych, takich jak platformy edukacyjne, ogólnopolskie bazy zawodów, testy predyspozycji, prognozy rynku pracy oraz narzędzia komunikacji z uczniami i ich rodzicami.

§ 30.

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami swojego oddziału (klasy), w szczególności:
   1) planuje pracę wychowawczą klasy oraz koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
   2) tworzy warunki do rozwoju uczniów i przygotowuje do życia w zespole;
   3) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością szkolną;
   4) przygotowuje do życia w rodzinie i w społeczeństwie poprzez organizowanie zajęć o odpowiednio dobranej tematyce;
   5) realizuje elementy zagadnień zawodoznawczych;
   6) informuje rodziców ucznia mającego trudności w nauce lub stwarzającego kłopoty wychowawcze o problemie oraz wspólnie z rodzicami ustala działania zmierzające do poprawy sytuacji;
   7) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   8) dokumentuje przebieg nauczania oraz działania wychowawcze.
2. Współpracuje z nauczycielami uczącymi innych przedmiotów w swojej klasie:
   1) koordynuje działania wychowawcze, organizując spotkania klasowych zespołów nauczycielskich, nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego;
   2) informuje o problemach zdrowotnych dzieci i ewentualnie trudnych sytuacjach rodzinnych;
   3) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
   4) przekazuje nauczycielom zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zawarte w orzeczeniach i opiniach uczniów;
   5) diagnozuje i czuwa nad zapewnieniem uczniom możliwości uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, kołach zainteresowań i innych.
3. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci poprzez spotkania w szkole (drzwi otwarte, zebrania, umówione spotkania);

2) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły poprzez pomoc w organizowaniu imprez, uroczystości klasowych, modernizację sal lekcyjnych;
3) powiadomienia o udzielonych nagrodach i wyróżnieniach oraz karach.

4. Organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z harmonogramem:
   1) zapoznaje z wynikami pracy dydaktycznej i wychowawczej klasy;
   2) informuje i umożliwia kontakt rodziców z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.
5. Współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu, diagnozowaniu potrzeb, trudności, a także zainteresowań i uzdolnień uczniów.
6. Współpracuje z pielęgniarką szkolną w celu szybkiego rozpoznania kłopotów zdrowotnych dzieci.
7. Prowadzi dokumentację dotyczącą powierzonej mu klasy.

§ 31.

1. Pedagog/psycholog szkolny w szczególności:
   1) diagnozuje sytuację wychowawczą uczniów w celu rozwiązania problemów oraz wspierania ich rozwoju;
   2) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb oraz zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   3) podejmuje działania profilaktyczne w zakresie uzależnień i zaburzeń zachowania oraz innych problemów dzieci;
   4) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
   5) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wychowawczych;
   6) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   7) inicjuje różne formy pomocy na rzecz uczniów, prowadzi ocenę funkcjonalną ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) współpracuje z instytucjami prowadzącymi działalność na rzecz dzieci i rodziny.
2. Pedagog specjalny w szczególności:
   1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie: rekomendowania dyrektorowi działań dotyczących zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w szkole, prowadzenia badań i działań diagnostycznych;
   2) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły, uczniom, rodzicom i nauczycielom;
   3) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów;
   4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, objętym kształceniem specjalnym w zakresie zapewnienia mu odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujące technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

7) współpracuje z instytucjami prowadzącymi działalność na rzecz dzieci i rodziny.

3. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne w szczególności:
   1) wspomaga pracę uczniów z dysfunkcjami w czasie lekcji;
   2) przygotowuje dla nich indywidualne karty pracy i pomoce dydaktyczne dostosowane do ich potrzeb;
   3) przygotowuje oraz prowadzi szczegółową dokumentację rejestrującą proces dydaktyczno-wychowawczy;
   4) opracowuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne w oparciu o wielospecjalistyczny arkusz oceny uwzględniający w szczególności diagnozę medyczną, orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinię placówki przedszkolnej i informacje od rodziców;
   5) dostosowuje z nauczycielami programy nauczania do potrzeb i możliwości dziecka z dysfunkcjami;
   6) informuje rodziców o wynikach w nauce i funkcjonowaniu społecznym.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne w szczególności:
   1) wspiera proces dydaktyczny;
   2) prowadzi bieżącą analizę potrzeb ucznia;
   3) współpracuje z nauczycielami przedmiotów;
   4) prowadzi i opracowuje program rewalidacji na podstawie zaleceń wynikających z orzeczeń przedstawionych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
   5) przygotowuje potrzebne pomoce dydaktyczne.
5. Logopeda szkolny w szczególności:
   1) prowadzi badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
   2) diagnozuje w zakresie wad wymowy i na podstawie wyników organizuje pomoc logopedyczną,
   3) prowadzi terapię logopedyczną indywidualną i grupową,
   4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
   5) podejmuje współpracę ze środowiskiem rodzinnym dziecka w zakresie wyeliminowania wad wymowy,
   6) prowadzi stosowną dokumentację.

§ 32.

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

1) pracę z uczniami:
   a) udostępnia zbiory, w tym także podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały ćwiczeniowe, również w formie elektronicznej,
   b) prowadzi działalność informacyjną dotyczącą zbiorów biblioteki,
   c) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa, w tym konkursów, wycieczek, akcji czytelniczych, spotkań autorskich,
   d) prowadzi zajęcia w ramach edukacji czytelniczej i medialnej;
2) współpracę z nauczycielami:
   a) współpracuje w realizacji zadań szkoły, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
   b) informuje o zawartości zbiorów bibliotecznych,
   c) planuje zajęcia lekcyjne w bibliotece,
   d) informuje wychowawców o stanie czytelnictwa klasy,
   e) egzekwuje postanowienia regulaminów biblioteki;
3) współpracę z rodzicami:
   a) udostępnia księgozbiór na konta swojego dziecka uczącego się w szkole,
   b) wymienia informacje na temat czytelnictwa dziecka,
   c) informuje o zasobach biblioteki;

4) współpracę z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami;
5) prace organizacyjno-techniczne:
   a) troszczy się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
   b) gromadzi zbiory zgodnie z profilem szkoły, jej potrzebami i przeprowadza ich selekcję,
   c) prowadzi ewidencję i przeprowadza inwentaryzację zbiorów,
   d) opracowuje zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
   e) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

§ 32a.

1. W świetlicy szkolnej opiekę nad dziećmi sprawuje wychowawca świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej samodzielnie.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
   1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
   2) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez rozwijanie zainteresowań i aktywności artystycznej;
   3) kształtowanie świadomej dyscypliny, współdziałania w grupie oraz zachowania asertywnego;
   4) rozwijanie samodzielności i samorządności;
   5) kultywowanie tradycji narodowych;
   6) kształtowanie postaw prospołecznych, prozdrowotnych oraz nawyków kulturalnego zachowania się;
   7) pomoc uczniom w nauce;
   8) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad dziećmi;
   9) dbanie o sprzęt stanowiący wyposażenie świetlicy.

§ 33.

1. Stanowisko wicedyrektora jest tworzone, jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Dopuszcza się tworzenie dodatkowych stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych za zgodą organu prowadzącego.
3. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia powierza wicedyrektorowi obowiązki wynikające ze schematu organizacyjnego placówki.
4. Zadania wicedyrektora szkoły obejmują w szczególności:
   1) pełnienie obowiązków Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
   2) uczestniczenie w przygotowaniu projektów dokumentów szkolnych, między innymi:
      a) szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania,
      b) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
      c) kalendarium danego roku szkolnego;
   3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym, ewaluacją wewnętrzną i doskonaleniem nauczycieli;
   4) pełnienie bieżącego nadzoru nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
   5) sprawowanie systematycznej kontroli nad wykonywaniem przez nauczycieli i innych pracowników szkoły zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

5. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektora znajduje się w jego aktach osobowych.

§ 34.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
   1) zespół nauczycieli uczących w I etapie edukacyjnym;
   2) zespoły przedmiotowe w II etapie edukacyjnym;
   3) klasowe zespoły nauczycielskie;
   4) zespół terapeutyczny;
   5) zespoły problemowo-zadaniowe;
   6) zespół ds. oceny funkcjonalnej;
   7) zespół mediatorów szkolnych.
2. Skład zespołów nauczycielskich ustalany jest na zebraniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającym rok szkolny.
3. Przewodniczący zespołu na dany rok szkolny zostaje wybrany na zebraniu Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego pracą kieruje przewodniczący – wychowawca klasy.
5. Zadaniem klasowego zespołu nauczycieli jest w szczególności:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału;
   3) analizowanie wyników zewnętrznego sprawdzianu;
   4) wypracowanie wspólnych działań wychowawczych i form współpracy z rodzicami;
   5) opracowanie i realizowanie interdyscyplinarnych projektów klasowych;
   6) opracowanie sposobów monitorowania postępów w nauce;
   7) opracowanie metod nauczania i wychowania dostosowanych do potrzeb klasy i indywidualnych potrzeb uczniów;
   8) ustalenie ocen uczniom z danego oddziału przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
   9) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego;
   10) tworzenie Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
6. Dyrektor szkoły tworzy zespoły przedmiotowe skupiające nauczycieli przedmiotów pokrewnych oraz zespoły zadaniowe, których pracą kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) uzgodnienie programów nauczania i sposobu ich realizacji;
   2) wybór podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
   3) ustalenie sposobu korelowania treści zajęć;
   4) opracowanie wymagań edukacyjnych;
   5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;
   6) planowanie i dokumentowanie pracy zespołu.
8. W szkole tworzy się zespół terapeutyczny, w skład którego wchodzą w szczególności nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne, pedagodzy, rewalidatorzy i logopedzi.
9. Celem zespołu problemowo-zadaniowego jest realizowanie zadań szczegółowych, wynikających z bieżących potrzeb pracy szkoły.

§ 35.

1. Kodeks pracy określa prawa i obowiązki pracowników szkoły i pracodawcy - Dyrektora szkoły.

2. Przepisy Kodeksu pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli - które określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215, z późn. zm.).
3. Szczegółowe przepisy zawiera Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.).
4. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
5. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z podstawowymi przepisami z zakresu BHP oraz ich systematyczne przestrzeganie.
6. Nauczyciele i inni pracownicy, każdy na swoim stanowisku pracy, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub pozostających poza szkołą pod opieką personelu szkoły.
7. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
8. W szkole może działać Społeczny Inspektor Pracy w oparciu o określone przepisy.

§ 36.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinet stomatologiczny.
2. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka szkolna i stomatolog.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
5. W każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne procedury postępowania.
7. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
8. Szczegółowy zakres i formę opieki oraz profilaktyki określają odrębne przepisy.

§ 37.

1. Do zakresu działań wszystkich pracowników szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
   1) kontrolowanie miejsc, gdzie prowadzi zajęcia i zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zagrożeń;
   2) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i reagowanie na każdą nieobecność;
   3) zapoznanie uczniów z opracowanym regulaminem dotyczącym bezpieczeństwa w pracowniach przedmiotowych oraz dbanie o jego przestrzeganie;
   4) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa podczas wyjść i wycieczek;
   5) dbanie o prawidłową organizację zajęć na sali gimnastycznej zgodnie z przepisami BHP;
   6) natychmiastowe powiadomienie Dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku i podjęcie kroków w celu jak najszybszego udzielenia pomocy uczniowi;

7) opracowanie na każdy rok szkolny planu dyżurów nauczycielskich na podstawie Regulaminu dyżurów nauczycielskich, zgodnie z którym nauczyciel zobowiązany jest do aktywnego dyżuru w czasie przerwy, zapobiegając niebezpiecznemu zachowaniu uczniów;
8) objęcie części budynków szkoły i terenu szkolnego nadzorem monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki; procedury korzystania z monitoringu określa odrębny dokument;

3. W szkole przeprowadza się co najmniej raz w roku próbną ewakuację uczniów i pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami p.poż.
   1) wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole;
   2) w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
4. W celu zapewnienia uczniom optymalnego bezpieczeństwa w szkole wdraża się następujące zasady:
   1) szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych; przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby; nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte;
   3) do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.;
   4) w sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
   5) przemieszczanie się uczniów na zajęcia na lodowisku lub basenie odbywa się pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora szkoły;
   6) pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego;
   7) na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego;
   8) nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców;
   9) przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego; zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody;
   10) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku; w przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców;

11) uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
    a) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką wychowawcy świetlicy szkolnej/nauczyciela,
    b) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
12) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu;
13) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
    a) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania,
    b) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi,
    c) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej, specjaliści szkolni za uczniów przebywających pod ich opieką;
14) na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia;
15) jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność nauczyciel uczący w danej klasie, pedagog szkolny lub Dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
    a) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
    b) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
        - należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
        - uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej;
16) odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili zakończenia zajęć, po opuszczeniu przez nich szatni i wyjściu z budynku szkoły do domu;
17) uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy; rodzic powinien formalnie zgłosić dziecko do świetlicy;
18) każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych; jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom;
19) na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu;
20) zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora szkoły;

21) każda impreza w szkole musi być zgłoszona do Dyrektora szkoły i odbywa się za jego zgodą; organizator zgłasza Straży Miejskiej termin i miejsce imprezy; za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami;
22) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku; postępowanie regulują odrębne przepisy;
23) w szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami, itp. utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej;
24) dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki;
25) do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się do budynków przy ul. T. Golloba 7 i przy ul. Rzeźniackiego 7 przez wejście główne;
26) uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć; nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej;
27) w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz informuje rodziców ucznia;
28) uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym miejscu publicznym, gdyż szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower; fakt kradzieży Dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję;
29) zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców;
30) zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły;
31) uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły;

5. W szkole działa monitoring zgodnie z Procedurami korzystania z monitoringu szkolnego:
   1) system monitoringu wizyjnego ma na celu zwiększenie poczucia bezpieczeństwa;
   2) system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych;
   3) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły;
   4) w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia itp. zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez dyrekcję szkoły, wychowawców i nauczycieli lub funkcjonariuszy policji.

ROZDZIAŁ 6

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38.

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy; drugie półrocze rozpoczyna się w tygodniu następującym po radzie pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§ 39.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie ma 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 przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
   6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
   5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach oraz trudnościach ucznia w nauce a także zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40.

W ocenianiu obowiązują zasady:

1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
2) częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco oraz rytmicznie; ocena śródroczna, roczna i końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
3) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 41.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
   1) w formie ustnej uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą w danym roku szkolnym oraz udokumentowane wpisem w dzienniku elektronicznym;
   2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, potwierdzone odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, podpisem rodzica na liście obecności lub uczestnictwem na spotkaniu online;
   3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;
   4) udostępnione w bibliotece szkolnej.
4. 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.
5. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1, 2 oraz 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty; zwolnienie następuje na podstawie opinii lekarskiej i pisemnego podania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
8. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie wystawionej przez lekarza opinii dotyczącej ograniczonych możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
9. Uczeń zwolniony z określonych ćwiczeń fizycznych jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego; nauczyciel prowadzący te zajęcia dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Na pisemny wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, w połączeniu z pisemną prośbą rodziców lub prawnych opiekunów; w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 42.

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
   b) końcowe - są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego, sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danych zajęć oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej, lub uzyskane z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych; ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 42a.

1. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych oraz ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści objętych pracą, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań, trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniem wskazówek dotyczących poprawy pracy i sposobu dalszej nauki w celu pokonania trudności; ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
3. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca; w sytuacji, gdy uczeń był nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których udostępniano i omawiano sprawdzone prace, nauczyciel ustala z uczniem termin udostępnienia i omówienia pracy zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
4. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi na najbliższych zajęciach.
5. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
   1) (skreślony)
   2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
   3) prace wypożycza nauczyciel za pośrednictwem ucznia do domu; zwracane są one na najbliższej lekcji.
6. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę uczniowi bądź rodzicowi:
   1) uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
      a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
      b) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
      c) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
   2) nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie.
7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:
   1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy;
   2) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia; dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela;
   3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
8. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 43.

1. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem religii/etyki; podstawą ustalenia oceny z religii jest wiedza ucznia, jego umiejętności, a także aktywność, pilność i sumienność; praktyki religijne nie podlegają ocenie; uczeń, który uczestniczył w lekcji religii i etyki na świadectwie ma wpisywane oceny z obydwu przedmiotów.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych na I etapie kształcenia uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odpowiednio do wymagań i efektów kształcenia przewidzianych dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
4. Oceny bieżące nauczyciel odnotowuje w dzienniku i pracach ucznia, stosując sześciostopniową skalę z następującymi znakami literowymi, skrótami opisów ocen:
   1) litera Z – „Znakomicie”;
   2) litera A – „Bardzo dobrze”;
   3) litera B – „Dobrze”;
   4) litera C – „Słabo”;
   5) litera D – „Bardzo słabo”;
   6) litera N – „Nie opanował”.
5. Dopuszcza się stosowanie dodatkowo znaku „+” lub znaku „-” przy znaku literowym lub skrócie opisu oceny; plus oznacza podwyższenie oceny, a minus obniżenie.
6. W ocenianiu sprawdzianów i testów, w których poziom opanowania przez ucznia wiedzy jest punktowany, punkty przeliczane są według skali procentowej:
   1) poniżej 35% możliwych do uzyskania punktów - N;
   2) od 35% - D;
   3) od 50% - C;
   4) od 70% - B;
   5) od 85% - A;
   6) od 98 % - Z.
7. Ocena wyrażona za pomocą znaku literowego, zapisywana w dzienniku i pracach ucznia może zawierać komentarz słowny.
8. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia:
   1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uwzględnia:
      a) wiadomości i umiejętności językowe dziecka,
      b) wiadomości i umiejętności środowiskowe,
      c) wiadomości i umiejętności matematyczne,
      d) aktywność artystyczną,
      e) aktywność fizyczno-ruchową i edukację zdrowotną,
      f) wiadomości i umiejętności z języka angielskiego,
      g) umiejętność pracy z komputerem;
   2) przy ocenianiu aktywności artystycznej i aktywności fizyczno-ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność na rzecz kultury fizycznej.
   3) W klasach I – III przestrzega się zasad:
      a) nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
      b) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;

c) nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno- technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

9. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, nauczycielami uczącymi, informacje pisemne w zeszytach i w dzienniku elektronicznym, pisemną śródroczną ocenę opisową.
10. Ocena śródroczna zawiera opis postępów w edukacji i rozwoju społeczno-emocjonalnym dziecka.
11. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej; wniosek o niepromowanie składa wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic po zasięgnięciu opinii wychowawcy i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 43a.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne zapisuje się w dokumentacji za pomocą cyfr, stopnie klasyfikacyjne roczne i końcowe w pełnym brzmieniu.
3. Pozytywnymi ocenami są: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, dopuszczająca, natomiast negatywną jest ocena niedostateczna.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+" poza stopniem celującym i „–" poza stopniem niedostatecznym, gdzie „+" oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-" niższej kategorii wymagań; w testach punktowych oceny z „+" lub „-" muszą mieć konkretne odpowiedniki w skali punktowej.
6. Dopuszcza się stosowanie plusów (+) oraz minusów (-) między innymi za: pracę na lekcji, cząstkowe odpowiedzi oraz przygotowanie do lekcji. Modyfikatory (+) i (-) mają charakter wyłącznie informacyjny, bez możliwości zamiany na ocenę.
7. (skreślony)
8. (skreślony)
9. W ocenianiu osób niebędących obywatelami polskimi, a uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się skalę ocen ustaloną w ust.1 § 43a.
10. Oceny bieżące uzyskane przez ucznia w innej placówce, realizującej aktualną podstawę programową dla szkół podstawowych zostają wpisane do dziennika elektronicznego przez nauczyciela przedmiotu, uczącego w danym oddziale. Nauczyciel w klasach IV–VIII może zadać uczniowi pisemną pracę domową, ale nie jest ona obowiązkowa dla ucznia oraz nie ustala się z niej oceny, natomiast uczeń musi otrzymać informację zwrotną o wykonanej pracy.
11. Pisemna praca domowa powinna służyć utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania wcześniej zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.
12. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej nie zadaje się uczniom praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
13. Wykonywanie przez ucznia pisemnych prac domowych może być uwzględnione przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Nauczyciel uwzględnia w szczególności systematyczność, samodzielność, zaangażowanie ucznia oraz

wykorzystanie przez niego informacji przekazanej w związku z wykonaną pracą domową.

14. Kryterium systematyczności odrabiania prac domowych nie ma zastosowania w przypadku, gdy uczeń z ocen bieżących (sprawdzianów, odpowiedzi ustnych, innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych) kwalifikuje się na ocenę niedostateczną.

§ 43b.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni klasyfikacyjnych:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, ponadto rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
   2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, potrafi efektywnie zaplanować pracę z zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; w sposób twórczy samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
   3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi;
   4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który w części opanował zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
   5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
   6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o podstawowym stopniu trudności.
2. Szczegółowe kryteria oceniania oraz wymagania programowe z zajęć edukacyjnych znajdują się w dokumencie Przedmiotowe Zasady Oceniania udostępnionym do wglądu w bibliotece szkolnej i u nauczyciela przedmiotu.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie 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.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen opracowane są przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

§ 43c.

1. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
   1) praca klasowa obejmuje duże partie materiału, np. cały dział i jest zapowiadana z tygodniowym wyprzedzeniem;
   2) sprawdzian obejmuje wybrane zagadnienie tematyczne, wynikające z treści omówionych na kilku jednostkach lekcyjnych, jest zapowiadany z minimum trzydniowym wyprzedzeniem;
   3) kartkówka obejmuje materiał omówiony na dwóch ostatnich lekcjach, nie jest zapowiadana.
2. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę pisemną taką jak: sprawdzian lub praca klasowa; ograniczenie to nie dotyczy kartkówek.
3. W ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż trzy prace pisemne takie jak praca klasowa lub sprawdzian.
4. W pracy pisemnej ocenie podlega:
   1) zrozumienie tematu;
   2) znajomość opisywanych zagadnień;
   3) sposób prezentacji;
   4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
   5) język;
   6) estetyka zapisu.
5. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
   1) znajomość zagadnienia;
   2) samodzielność wypowiedzi;
   3) kultura języka;
   4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
6. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń; ocenie podlegają następujące umiejętności:
   1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
   2) efektywne współdziałanie;
   3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
   4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
7. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego; oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.
8. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
9. Uczeń jest zobowiązany do napisania obowiązkowej pracy pisemnej; w przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać tę pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
10. Ocenione sprawdziany/prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
11. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności.

§ 43d.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać różne rodzaje aktywności uczniów, w szczególności:
   1) prace pisemne:
      a) sprawdzian/praca klasowa,
      b) kartkówka,
      c) referat,

d) (skreślony);
2) wypowiedzi ustne:
a) odpowiedź i wypowiedź na lekcji,
b) wystąpienie (prezentacja),
c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
3) projekty grupowe;
4) wyniki pracy w grupach;
5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
1) jedna lub dwie godziny tygodniowo- minimum 3 oceny;
2) trzy godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
3) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 5 ocen.
3. Praca klasowa/sprawdzian uwzględnia zadania z zakresu wymagań określonych na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
1) poniżej 35% możliwych do uzyskania punktów -niedostateczny (1);
2) od 35% - dopuszczający (2);
3) od 50% - dostateczny (3);
4) od 70% - dobry (4);
5) od 85% - bardzo dobry (5);
6) od 98% - celujący (6).
5. W nauczaniu dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Zapowiedziane prace pisemne nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów.
7. Każdą obowiązkową pracę pisemną uczeń jest zobowiązany napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty pracy pisemnej lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności; w przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze pracę pisemną po powrocie do szkoły; zaliczenie polega na napisaniu zaległej pracy o tym samym stopniu trudności; w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległej pracy.
8. Uczeń może poprawić ocenę w terminie siedmiu dni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela - szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
9. (skreślony)
10. Przy poprawianiu oceny obowiązuje ten sam zakres materiału.
11. (skreślony)
12. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu/pracy klasowej do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania; dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
13. (skreślony)
14. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (co najmniej 5 dni roboczych) usprawiedliwionej nieobecności.
15. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

§ 43e.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Zachowanie ucznia jest oceniane niezwłocznie po zaistniałej sytuacji, a w sytuacjach tego wymagających - po ustaleniu faktów (monitoring, rozmowa z uczniem itp.); ocena powinna być ukierunkowana na wzmocnienie pozytywnego zachowania i poprawę zachowania negatywnego.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i zaburzeniami zachowania, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
5. Kryteria oceny zachowania w klasach I-III uwzględniają:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie własnych obserwacji zachowania i postaw ucznia oraz jego postępów w tym zakresie, a także opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, jak również wychowawców świetlicy.
7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe – wz;
   2) bardzo dobre – bdb;
   3) dobre – db;
   4) poprawne – pop;
   5) nieodpowiednie – ndp;
   6) naganne – ng.
8. Kryteria oceny zachowania:
   1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- posiada powyżej 95% frekwencji, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione w statutowym terminie; nie posiada spóźnień nieusprawiedliwionych,
- zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, rozwija swoje pasje, systematycznie przygotowuje się do lekcji i chętnie podejmuje zadania dodatkowe,
- godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub projektach zewnętrznych;

b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
- bezwzględnie stosuje formy grzecznościowe wobec wszystkich pracowników szkoły oraz rówieśników,
- służy pomocą innym, natychmiastowo i z szacunkiem reaguje na polecenia dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- prezentuje wysoki szacunek dla godności drugiego człowieka, aktywnie przeciwdziała wszelkim przejawom dyskryminacji, wyśmiewania czy agresji w społeczności szkolnej,
- konflikty rówieśnicze rozwiązuje wyłącznie w sposób pokojowy, kulturalny, z poszanowaniem zdania i emocji drugiej strony;

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:
- samodzielnie i systematycznie rozwija swoje pasje, inicjuje działania samokształceniowe, reprezentuje szkołę na zewnątrz lub wykazuje się wyjątkową determinacją w pokonywaniu własnych barier edukacyjnych;

d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
- inicjuje działania na rzecz innych,
- świeci przykładem wysokiej kultury osobistej,
- aktywnie przeciwdziała przejawom agresji i wulgarności,
- szanuje odmienność oraz godność każdego człowieka,
- godnie reprezentuje szkołę w przestrzeni publicznej;

e) dbałość o kulturę języka:
- posługuje się piękną, poprawną polszczyzną,
- swoją postawą i mową stanowi wzór dla innych,
- aktywnie i kulturalnie reaguje na przejawy wulgarności;

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- całkowicie przestrzega zasad BHP i regulaminów szkolnych, aktywnie przeciwdziała zagrożeniom, reaguje na zachowania niebezpieczne innych, jest promotorem zdrowego stylu życia, jest wolny od nałogów;

g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
- aktywnie współpracuje w grupie, pomaga innym, inicjuje działania na rzecz klasy, bez konfliktów rozwiązywane są przez niego ewentualne spory, zawsze szanuje rówieśników i nauczycieli;

h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
- samodzielnie wychodzi z propozycjami działań na rzecz klasy lub szkoły,
- pełni aktywne funkcje w Samorządzie Klasowym lub Uczniowskim,
- współorganizuje akademie, imprezy szkolne oraz wolontariat,
- reprezentuje szkołę w akcjach zewnętrznych, charytatywnych i lokalnych,
- aktywnie bierze udział w konkursach, zawodach i godnie reprezentuje szkołę;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
- z szacunkiem i powagą traktuje symbole narodowe (godło, flaga, hymn) podczas uroczystości szkolnych i państwowych,

- aktywnie i z zaangażowaniem bierze udział w szkolnych obchodach rocznic i świąt narodowych,
- dba o dobre imię kraju oraz szkoły, a swoją postawą daje pozytywny przykład innym,
- cechuje się otwartością, tolerancją i szacunkiem wobec odmiennych kultur, tradycji, religii oraz narodowości.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   - są nieliczne spóźnienia lub nieobecności, ale każda z nich została prawidłowo wyjaśniona przez rodziców/samego ucznia,
   - posiada wymagane podręczniki, zeszyty oraz stroje na lekcje wychowania fizycznego,
   - w przypadku potknięć lub upomnień nauczyciela, uczeń natychmiast koryguje swoje postępowanie i dąży do poprawy;

   b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   - odnosi się z szacunkiem i kulturą do wszystkich nauczycieli, pracowników obsługi i administracji oraz koleżanek i kolegów,
   - nie używa wulgaryzmów, nie podnosi głosu, nie przerywa innym podczas wypowiedzi,
   - respektuje zasady pracy w grupie, szanuje odmienne zdanie innych uczniów i nie narzuca im własnego zdania w sposób agresywny;

   c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:
   - rzetelnie realizuje obowiązki szkolne, aktywnie uczestniczy w zajęciach, chętnie podejmuje działania dodatkowe i regularnie korzysta z informacji zwrotnej od nauczycieli;

   d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
   - przestrzega dobrych obyczajów w szkole i poza nią,
   - stosuje formy grzecznościowe w każdej sytuacji,
   - szanuje mienie wspólne oraz prywatne,
   - konstruktywnie rozwiązuje konflikty rówieśnicze,.
   - nie ulega negatywnym wpływom grupy;

   e) dbałość o kulturę języka:
   - dba o czystość i poprawność języka,
   - w rozmowach z rówieśnikami i dorosłymi nie używa wulgaryzmów,
   - swoje zdanie wyraża w sposób kulturalny i nieobraźliwy;

   f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   - nie stwarza zagrożeń dla siebie i innych, przestrzega przepisów bezpieczeństwa, a ewentualne uchybienia (np. zapomnienie stroju na wf, sporadyczne złamanie statutu) były incydentalne i niegroźne;

   g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
   - aktywnie współpracuje w grupie, pomaga innym, inicjuje działania na rzecz klasy, bez konfliktów rozwiązywane są przez niego ewentualne spory, zawsze szanuje rówieśników i nauczycieli;

   h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
   - chętnie i bez przymusu włącza się w zadania zlecane przez nauczycieli,
   - systematycznie wykonuje obowiązki dyżurnego i pomaga w wystroju sali,
   - wspiera organizację imprez klasowych oraz uczestniczy w projektach grupowych,
   - bierze udział w zbiórkach charytatywnych i akcjach wolontariatu na terenie szkoły;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
- poprawnie i z należytą godnością zachowuje się podczas hymnu i uroczystości państwowych,
- biorąc udział w wydarzeniach szkolnych, wykazuje poszanowanie dla historii oraz dziedzictwa narodowego,
- szanuje kulturę i tradycje innych narodów, nie przejawia nietolerancji ani uprzedzeń.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- ma nieliczne spóźnienia lub nieobecności, ale każda z nich została prawidłowo wyjaśniona przez rodziców/samego ucznia,
- posiada wymagane podręczniki, zeszyty oraz stroje na lekcje wychowania fizycznego,
- w przypadku upomnień nauczyciela, uczeń natychmiast koryguje swoje postępowanie i dąży do poprawy;

b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
- zachowuje podstawowe zasady kultury osobistej w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- przyjmuje krytykę lub uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły bez dyskusji, fochów czy lekceważących gestów,
- nie inicjuje konfliktów i nie narusza celowo godności osobistej innych osób;

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:
- poprawnie wywiązuje się z obowiązków, wykazuje chęć poprawy w przypadku trudności i bierze podstawową odpowiedzialność za swoje wyniki w nauce;

d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
- zna i respektuje ogólne normy społeczne,
- stosuje się do poleceń pracowników szkoły,
- zachowuje się kulturalnie w miejscach publicznych,
- nie prowokuje kłótni ani zachowań agresywnych,
- naprawia błędy w przypadku zwrócenia uwagi;

e) dbałość o kulturę języka:
- na ogół przestrzega zasad kultury języka,
- incydentalne błędy lub potocyzmy potrafi samodzielnie skorygować,
- nie stosuje słów powszechnie uznanych za obelżywe;

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie stwarza zagrożeń dla siebie i innych, przestrzega przepisów bezpieczeństwa, a ewentualne uchybienia (np. zapomnienie stroju na wf, sporadyczne złamanie regulaminu) były incydentalne i niegroźne;

g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
- poprawnie układa relacje z otoczeniem, nie wchodzi w konflikty, chętnie włącza się w pracę zespołową, gdy jest do niej zorganizowany, respektuje normy współżycia społecznego;

h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
- poprawnie wykonuje podstawowe obowiązki powierzone przez zespół klasowy,
- bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych jako uczestnik (widz, słuchacz),
- nie odmawia pomocy, gdy zostaje o nią bezpośrednio poproszony,
- rzadko wykazuje własną inicjatywę, ale nie odmawia na propozycje grupy;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
   - wykonuje podstawowe obowiązki związane z uczestnictwem w uroczystościach szkolnych,
   - nie wykazuje lekceważenia dla symboli narodowych ani tradycji własnego i innych krajów,
   - poprawnie reaguje na apele nauczycieli o zachowanie kulturalne w tym obszarze, choć nie przejawia własnej inicjatywy.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      - sporadycznie nie przygotowuje się do lekcji, zapomina materiałów, co ma charakter przejściowy,
      - zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione lub opóźnienia w dostarczaniu usprawiedliwień;
      - na zajęciach bywa bierny, jednak nie utrudnia prowadzenia lekcji ani uczestnictwa innym uczniom;
   b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
      - zdarzają się sporadyczne uchybienia w kulturalnym zachowaniu (np. zapomnienie o powitaniu, niestosowny komentarz), ale po zwróceniu uwagi natychmiast przeprasza i zmienia swoje zachowanie,
      - nie wykazuje stałej złośliwości ani lekceważenia wobec innych osób;
   c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:
      - rzadko wykazuje własną inicjatywę, jednak pod wpływem sugestii nauczyciela podejmuje działania mające na celu poprawę swoich wyników lub zachowania
   d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
      - zna i respektuje ogólne normy społeczne,
      - stosuje się do poleceń pracowników szkoły,
      - zachowuje się kulturalnie w miejscach publicznych,
      - nie prowokuje kłótni ani zachowań agresywnych,
      - naprawia błędy w przypadku zwrócenia uwagi;
   e) dbałość o kulturę języka:
      - nie stosuje słów powszechnie uznanych za obelżywe,
      - zdarza mu się użyć potocyzmów, ale reaguje na uwagi,
      - nie używa wulgaryzmów wprost w obecności nauczycieli;
   f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
      - zazwyczaj przestrzega zasad, ale zdarzyło mu się lekceważyć uwagi nauczycieli dotyczące bezpieczeństwa lub stwarzać sytuacje ryzykowne, choć bez intencji zrobienia komuś krzywdy;
   g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
      - bywa bierny we współpracy, zdarzają mu się drobne konflikty z rówieśnikami, ale potrafi się do nich przyznać i je rozładować, respektuje podstawowe zasady kultury;
   h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
      - rzadko włącza się w życie społeczności szkolnej i klasowej,
      - obowiązki wykonuje nieregularnie lub dopiero po wielokrotnych przypomnieniach,
      - nie wykazuje zainteresowania sprawami klasy, szkoły ani środowiska lokalnego,

- swoją postawą nie dezorganizuje jednak pracy innym i nie bojkotuje działań grupy;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
   - zachowuje się obojętnie wobec inicjatyw o charakterze patriotycznym lub kulturalnym, ale nie narusza zasad współżycia społecznego,
   - czasami wymaga upomnienia w kwestii właściwej postawy (np. rozmawianie podczas hymnu), jednak nie działa celowo na szkodę tradycji czy godności innych kultur;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   - ma liczne i powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności, samowolne opuszczanie lekcji lub notoryczne spóźnianie się;
   - jest systematycznie nieprzygotowywany do zajęć, nie przejawia reakcji na upomnienia wychowawcy oraz prezentuje brak chęci do poprawy ocen negatywnych;
   - ma uwagi w e-dzienniku dot. przeszkadzania w prowadzeniu lekcji i zakłócania nauki innym uczniom;

b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
   - wykazuje lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły lub rówieśników (np. poprzez ostentacyjne ignorowanie poleceń, przedrzeźnianie, lekceważące gesty, mimikę,
   - używa wulgaryzmów w obecności innych osób, obraża, wyśmiewa lub krytykuje wygląd, pochodzenie czy możliwości edukacyjne innych uczniów,
   - publicznie i w sposób niekulturalny podważa autorytet nauczycieli lub innych pracowników szkoły;

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:
   - lekceważy proces własnego uczenia się, odmawia współpracy przy próbach pomocy, nie reaguje na informacje zwrotne i unika odpowiedzialności za swoje błędy;

d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
   - częste stosowanie wulgaryzmów w szkole lub poza nią,
   - brak szacunku wobec rówieśników lub dorosłych,
   - niszczenie mienia szkolnego lub publicznego,
   - uczestnictwo w bójkach bądź stosowanie cyberprzemocy,
   - lekceważenie upomnień i brak zmiany postawy;

e) dbałość o kulturę języka:
   - często używa słów wulgarnych i slangowych,
   - wykorzystuje język do obrażania lub prowokowania innych,
   - lekceważy uwagi nauczycieli dotyczące kultury słowa;

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   - rażąco łamie zasady bezpieczeństwa, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych, spożywa alkohol, pali tytonie/e-papierosy, zażywa substancje psychoaktywne na terenie szkoły lub stwarza poważne zagrożenie dla życia i zdrowia społecznego;

g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
   - zakłóca pracę grupy, prowokuje konflikty, stosuje przemoc słowną lub fizyczną, nie dba o dobre relacje i ignoruje upomnienia dotyczące kultury osobistej;

h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
   - świadomie odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i porzucanych obowiązków,
   - ignoruje postanowienia samorządu uczniowskiego oraz decyzje zespołu klasowego,
   - nie dba o czystość klasy i niszczy wspólne dekoracje czy gazetki,
   - swoją biernością lub krytyką zniechęca innych uczniów do aktywności;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
   - celowo lekceważy symbole narodowe (np. zachowuje się wyzywająco podczas hymnu),
   - używa mowy nienawiści, ksenofobicznych haseł lub wulgaryzmów wobec własnego narodu, ojczyzny bądź innych narodowości;
   - obraża tradycje, religię lub kulturę innych ludzi i świadomie inicjuje konflikty na tle narodowościowym lub kulturowym;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   - regularnie wagaruje i notorycznie spóźnia się, nie usprawiedliwia nieobecności,
   - jest systematycznie nieprzygotowywany do zajęć, nie reaguje na upomnienia wychowawcy oraz nie wykazuje chęci poprawy ocen negatywnych;
   - aktywne utrudnia prowadzenie lekcji nauczycielowi oraz uniemożliwia naukę innym uczniom;

b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
   - w sposób rażący i świadomy narusza godność osobistą innych osób poprzez agresję słowną, fizyczną, zastraszanie, cyberbullying (nękanie w sieci) lub szerzenie mowy nienawiści,
   - stosuje wulgaryzmy bezpośrednio skierowane pod adresem nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
   - absolutnie lekceważy upomnienia, odmawia przeproszenia osoby pokrzywdzonej i prezentuje trwałą postawę buntu wobec ogólnie przyjętych norm społecznych;

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   - wykazuje całkowitą bierność lub destrukcyjny wpływ na proces uczenia się (swojego oraz innych), ignoruje wszelkie formy wsparcia oferowane przez szkołę;

d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
   - świadomie i stale łamie normy prawne i społeczne,
   - stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną,
   - dopuszcza się kradzieży, dewastacji lub działań zdemoralizowanych,
   - wchodzi w konflikt z prawem poza terenem szkoły,
   - działa destrukcyjnie na całą społeczność klasową;

e) dbałość o kulturę języka:
   - stale i rażąco łamie zasady kultury języka,
   - świadomie stosuje agresję słowną, wyzwiska lub hejt,
   - środki zaradcze i upomnienia nie przynoszą żadnej poprawy;

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   - rażąco łamie zasady bezpieczeństwa, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych, spożywa alkohol, pali tytoń/e-papierosy, zażywa substancje

psychoaktywne na terenie szkoły lub stwarza poważne zagrożenie dla życia i zdrowia społecznego;

g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
   - zakłóca pracę grupy, prowokuje konflikty, stosuje przemoc słowną lub fizyczną, nie dba o dobre relacje i ignoruje upomnienia dotyczące kultury osobistej

h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
   - celowo niszczy efekty pracy innych (gazetki, dekoracje, projekty),
   - świadomie i rażąco działa przeciwko interesom oraz dobremu imieniu klasy lub szkoły,
   - wykazuje agresję, stosuje cyberbullying lub paraliżuje inicjatywy rówieśników,
   - kategorycznie odmawia jakiejkolwiek formy integracji i współpracy ze społecznością;

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:
   - celowo lekceważy symbole narodowe (np. zachowuje się wyzywająco podczas hymnu),
   - używa mowy nienawiści, ksenofobicznych haseł lub wulgaryzmów wobec własnego narodu, ojczyzny bądź innych narodowości;
   - obraża tradycje, religię lub kulturę innych ludzi i świadomie inicjuje konflikty na tle narodowościowym lub kulturowym.

9. W ciągu roku szkolnego nauczyciele, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów w dzienniku elektronicznym o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia; także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę oddziału o zachowaniu ucznia.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia; opinie zbiera się na drukach, które stanowią odrębny dokument w formie papierowej lub elektronicznej.
11. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną, z zastrzeżeniem § 43i i § 43l.
13. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):
    1) prześladowanie, np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc,
    2) kradzież,
    3) dewastacja mienia,
    4) sfałszowanie dokumentacji szkolnej, np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac,
    5) wykorzystanie urządzeń elektronicznych w celu oddania do oceny pracy cudzej jako własnej,
    6) posiadanie lub zażywanie wyrobów tytoniowych, środków odurzających, napojów alkoholowych i innych substancji psychoaktywnych,
    7) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie, np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych, laserów itp.
14. Wychowawca ma prawo zmienić ocenę zachowania przekazaną uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom jako ocenę proponowaną, jeśli w okresie między

przekazaniem tej informacji, a uchwałą Rady Pedagogicznej doszło do rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa, zasad współżycia czy postanowień Statutu Szkoły; zmiana oceny może nastąpić również wtedy, gdy wychowawca otrzymał informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.

§ 43f.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w terminie wskazanym w szkolnym kalendarzu ogłaszanym przez Dyrektora.
3. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przekazywanie informacji o przewidywanych ocenach odbywa się w następujący sposób:
   1) na pierwszym wrześniowym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z harmonogramem roku szkolnego, w tym z terminem przekazywania informacji o ocenach przewidywanych;
   2) dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o nagannej ocenie zachowania; powyższą informację przekazuje się rodzicom podczas spotkań klasowych;
   3) dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, przy czym ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być wyższa, niższa bądź równa ocenie przewidywanej; przekazanie informacji następuje w formie pisemnej; na rodzicu spoczywa obowiązek odbioru informacji o przewidywanych ocenach rocznych dziecka i potwierdzenia tego podpisem; brak zwrotu podpisanego wykazu ocen zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w terminie wskazanym w statucie;
   4) wychowawca przechowuje podpisane wykazy ocen w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi a uczący się w oddziałach ogólnodostępnych podlegają klasyfikacji jak wszyscy uczniowie w szkole zgodnie z niniejszym paragrafem.
7. W oddziałach przygotowawczych oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe określane są w skali od 1 do 6, zgodnie z zasadami obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole, a podstawę oceny stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia oraz odpowiedzi ustne dotyczące wymagań bieżących.

8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub miniprojektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych.
9. 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.
10. (skreślony)

§ 43g.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawiane są zgodnie z zapisami w Przedmiotowych Zasadach Oceniania i uwzględniają: stopień opanowania podstawy programowej, możliwości ucznia, jego zaangażowanie i systematyczność pracy.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen rocznych nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
4. Proponowane oceny klasyfikacyjne roczne są wystawiane przez nauczycieli na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną, jawnie, po omówieniu i wyjaśnieniu ewentualnych wątpliwości.
5. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego ocenę z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W terminie między klasyfikacją a uchwaleniem wyników oceny śródroczne i roczne nie mogą ulec zmianie, z wyjątkiem ocen ustalonych w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
7. W uzasadnionych, zgłoszonych do Dyrektora przypadkach dopuszcza się zmianę oceny rocznej w trybie § 43h i § 43i.
8. Jeżeli uczeń był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie orzeczenia lekarskiego przez czas krótszy niż połowa semestru, to uzyskuje ocenę śródroczną na podstawie ocen uzyskanych w czasie uczęszczania na lekcje.
9. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę śródroczną z wychowania fizycznego, a w pozostałym okresie nauki jest zwolniony na podstawie orzeczenia lekarskiego, ocena ta staje się oceną roczną.
10. Klasyfikacyjne oceny niedostateczne (jedna lub dwie) mogą ulec zmianie tylko w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 43k.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania,
12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
14. Na zajęciach wychowania fizycznego połowę obecności traktuje się jako połowę lekcji przećwiczonych.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureaci lub finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne; roczna ocena

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

17. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.
18. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 43h.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły;
2) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień;
3) (skreślony)
4) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   b) usprawiedliwienie w terminie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   d) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
   e) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
5) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych za pośrednictwem Dyrektora szkoły w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
6) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny i ustala termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej obejmującej roczny zakres materiału przewidzianego na daną ocenę;
7) o terminie sprawdzianu nauczyciel powiadamia ucznia i jego rodziców; podpisaną informację o terminie sprawdzianu uczeń lub jego rodzice zwracają w ciągu dwóch dni roboczych;
8) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4, prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
9) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego;
10) sprawdzian oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
11) zmiana oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
12) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 43i.

Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje uwagi do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
2) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, przedstawiciela samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania;
3) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą wpłynąć na decyzję wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny; wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
4) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica o rozstrzygnięciu w sprawie do dnia posiedzenia rady klasyfikacyjnej; rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
5) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska osób biorących udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę oraz podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
6) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły;
7) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
8) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest:
   a) brak konfliktu ucznia z prawem.
   b) brak informacji o zażywaniu narkotyków, alkoholu, paleniu papierosów przez ucznia,
   c) brak uwag dotyczących aroganckiego zachowania wobec rówieśników i dorosłych,
   d) brak nieusprawiedliwionych nieobecności,
   e) punktualne przychodzenie na lekcje,
   f) uczeń nie był ukarany naganą.

§ 43j.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji określonej w ust. 1.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin za zgodą Rady Pedagogicznej; w przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43k oraz § 43l.
11. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 43k.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły;
2) w skład komisji wchodzą:
    a) Dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
    b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
    c) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji;
3) nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; wówczas Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
5) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
6) egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
7) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich; termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
8) pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły

najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym; stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen;
9) do formy pisemnej i ustnej lub praktycznej nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów;
10) pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte;
11) forma ustna lub praktyczna egzaminu trwa do 30 minut, w tym 10 minut uczeń ma na przygotowanie się do odpowiedzi na wylosowany zestaw 3 pytań, a pozostały czas przeznaczony jest na odpowiedź;
12) między formą pisemną, a ustną lub praktyczną przewiduje się 10-minutową przerwę;
13) ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu;
14) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43l;
15) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7,
    c) termin egzaminu poprawkowego,
    d) imię i nazwisko ucznia,
    e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
16) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
17) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 43l.

§ 43l.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 43k.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach; w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog szkolny;
   5) psycholog;
   6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   7) przedstawiciel Rady Rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1; ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 43ł.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 43a ust. 3 i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 43m.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 43n.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

ROZDZIAŁ 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 44.

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie:
   1) zamieszkujący w obwodzie szkoły określonym przez organ prowadzący;
   2) zamieszkujący poza obwodem szkoły, których rodzice wystąpią z taką prośbą do Dyrektora szkoły, pod warunkiem, że w danej klasie są wolne miejsca;
   3) zakwalifikowani do klas sportowych i integracyjnych.
2. Do oddziałów przedszkolnych, ogólnodostępnych, integracyjnych i sportowych, nabór odbywa się według zasad określonych w Regulaminie rekrutacji.
3. Uczeń ma prawo:
   1) mieć zapewniony proces kształcenia zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) mieć zapewnioną opiekę wychowawczą, bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ochronę przed formami przemocy fizycznej i psychicznej;
   3) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych i koleżeńskich;
   4) do korzystania z opieki socjalnej w formie obiadów szkolnych;
   5) zgłaszać wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu lub Dyrektorowi swoje problemy oraz uzyskać od nich pomoc w ich rozwiązywaniu;
   6) dokonać wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami, organizowanych przez szkołę w ramach posiadanych środków;
   7) reprezentować szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodowych, sportowych itp., zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
   8) korzystać pod opieką nauczycieli, opiekunów i organizacji młodzieżowych z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły;
   9) znać na bieżąco swoje oceny;
   10) znać terminy i zakres prac kontrolnych;
   11) uzyskać dodatkową pomoc nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy ma trudności w opanowaniu materiału;
   12) uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, zwłaszcza gdy trudności wynikają z przyczyn od ucznia niezależnych;
   13) korzystać z pomocy koleżeńskiej w zakresie ustalonym z rodzicami i wychowawcą klasy;
   14) należeć do wybranych przez siebie organizacji samorządowych działających w szkole, wykonywać powierzone funkcje, angażować się w działalność wolontariatu, samorządu szkolnego;
   15) jako uczeń klas IV-VIII korzystać z przydzielonej szafki szkolnej wg Regulaminu korzystania z szafek szkolnych;
   16) po uzyskaniu zgody nauczyciela, ma prawo opuścić salę lekcyjną, by udać się do łazienki szkolnej w celu załatwienia potrzeb fizjologicznych. W tym czasie nie przebywa on pod bezpośrednią opieką nauczyciela.

§ 45.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1) uczeń może dochodzić swoich praw zawartych w statucie szkoły, jeśli jego zdaniem prawa te nie są przestrzegane, składając niezwłocznie pisemny wniosek do:

wychowawcy klasy, a jeżeli sprawa dotyczy wychowawcy, do pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły;
2) w dochodzeniu swoich praw uczeń może być reprezentowany przez rodziców lub przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;
3) przyjmujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy i wydania pisemnej ostatecznej decyzji zawierającej uzasadnienie w ciągu 30 dni.

§ 46.

1. Obowiązki ucznia:
   1) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
      a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne:
         - nie spóźnia się na lekcje,
         - ewentualne spóźnienie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
         - spóźnienia ucznia mają wpływ na ocenę jego zachowania;
      b) uczeń należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy:
         - posiada komplet podręczników do danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji,
         - posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy,
         - przygotowuje się do zajęć, pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności,
         - wykonuje polecenia nauczyciela prowadzącego lekcję, stosuje się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązuje zadania, ćwiczenia, robi notatki),
         - aktywnie uczestniczy w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzoną rolę,
         - dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy
         - oddaje do oceny prace wykonane wyłącznie przez siebie;
      c) uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:
         - bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali,
         - nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
         - każdorazowo stosuje się do poleceń nauczyciela,
         - reaguje pozytywnie na upomnienia nauczyciela, nie komentuje,
         - nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami,
         - na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy,
         - nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów,
         - nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
         - w sytuacji uporczywego niewłaściwego zachowania nauczyciel postępuje zgodnie z ustalonymi procedurami szkolnymi - załącznik nr 5 Szkolny system zapewniania bezpieczeństwa;
   2) uczeń w czasie przerw międzylekcyjnych zachowuje zasady bezpieczeństwa;
   3) uczeń przestrzega zasad zawartych w regulaminie funkcjonowania szkoły w czasie epidemii.
   4) Uczeń nie wnosi na teren szkoły oraz nie spożywa napojów energetycznych, alkoholowych, środków odurzających, wyrobów tytoniowych i innych substancji psychoaktywnych. Zakaz ten dotyczy również wycieczek/zajęć odbywających się poza terenem szkoły.
2. Termin i forma usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych są następujące:
   1) rodzice ucznia mają obowiązek niezwłocznego usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych;
   2) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, rodzice dziecka lub jego prawni

opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o takiej nieobecności;
3) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 3 dni i braku informacji od rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami;
4) każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona poprzez e-dziennik lub pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka w terminie do trzech dni;
5) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na ocenę jego zachowania;
6) uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców zawierającą dopisek:
„Biorę odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka";
zgodę na zwolnienie z lekcji, na podstawie pisemnej prośby rodziców, wyraża wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu lub Dyrektor.
7) (skreślony)
8) (skreślony)

§ 47.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnił te wymagania; egzamin przeprowadzany jest w formie określonej przepisami Ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń klasy trzeciej uczestniczy w teście kompetencji; wynik testu nie wpływa na promocję do klasy czwartej.
3. (skreślony)

§ 48.

1. Uczeń ma obowiązek ubierania się na terenie szkoły według następujących zasad:
   1) uczeń dba o czysty i stosowny wygląd dostosowany do charakteru instytucji publicznej, strój niezawierający obraźliwych, zabronionych treści oraz ozdoby i biżuterię niezagrażające bezpieczeństwu;
   2) uczeń zmienia obuwie;
   3) na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy takich jak czapki i kaptury; zakaz nie dotyczy uczniów, którzy z przyczyn zdrowotnych lub kulturowych otrzymali zgodę Dyrektora na ich noszenie;
   4) uczniowi nie wolno posiadać tatuaży, piercingu, tipsów, tuneli oraz licznych kolczyków lub ozdób je imitujących jako zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
2. W dniach egzaminów oraz uroczystości szkolnych uczniowie przychodzą w stroju galowym, który stanowią: granatowe albo czarne spodnie lub spódniczka oraz biała koszula lub bluzka z rękawami.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje odpowiedni strój sportowy.
4. Nieprzestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły ma wpływ na ocenę zachowania ucznia; brak stroju sportowego ma wpływ na ocenę z przedmiotu.
5. Uczeń nosi jednolity strój, jeśli Dyrektor szkoły wprowadził taki obowiązek; wzór jednolitego stroju określa odpowiednie zarządzenie Dyrektora szkoły.
6. Zwolnienie od zasad ubierania się obowiązuje podczas dyskotek, balu z okazji zakończenia szkoły, wycieczek turystyczno-krajoznawczych oraz w czasie tzw. dni tematycznych, np. Dzień Dziecka, dzień sportu, dni europejskie.
7. W szczególnych sytuacjach, trwającej na przykład epidemii, w trosce o zdrowie uczniów, Dyrektor może wprowadzić nakaz noszenia środków ochrony osobistej takich jak maseczki lub przyłbice.

§ 49.

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie trwania wszystkich zajęć oraz przerw.
2. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma bezwzględny obowiązek całkowitego wyłączenia urządzenia i zdeponowania go w przydzielonej mu, zamykanej indywidualnej szafce uczniowskiej.
3. Zabrania się noszenia urządzenia przy sobie: w kieszeni, piórniku czy plecaku podczas lekcji i przerw.
4. Uczeń wyjmuje urządzenie z szafki dopiero po zakończeniu wszystkich swoich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w danym dniu, bezpośrednio przed wyjściem do domu.
5. Urządzenie może być włączone dopiero po opuszczeniu terenu szkoły przez ucznia.
6. Przechowywanie urządzeń w szafce realizuje wymogi ustawy Prawo oświatowe w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa mienia oraz poszanowania prywatności uczniów.
7. W przypadku awarii zamka w szafce, uczeń zgłasza ten fakt pracownikowi szkoły na dyżurce lub wychowawcy i wówczas wyłączony telefon może mieć zamknięty w plecaku do końca lekcji.
8. Odstępstwa od zakazu, o którym mowa w ust. 1, dopuszczalne są wyłącznie:
   1) w celach edukacyjnych – na wyraźne polecenie i pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   2) w celach zdrowotnych – na podstawie pisemnej zgody Dyrektora Szkoły wydanej na wniosek rodziców i na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
9. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad korzystania z urządzeń na terenie szkoły (np. posiadanie telefonu przy sobie podczas przerwy, korzystanie z urządzenia bez zgody nauczyciela), stosuje się następujące procedury i kary statutowe:
   1) pierwsze naruszenie: bezwarunkowe odnotowanie faktu w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela stwierdzającego naruszenie. Uczeń w obecności nauczyciela ma obowiązek niezwłocznie wyłączyć telefon i zamknąć go w swojej szafce;
   2) drugie naruszenie: upomnienie wychowawcy klasy oraz bezwarunkowe odnotowanie faktu w dzienniku elektronicznym, a także informacja do rodziców, że kolejne naruszenie regulaminu skutkować będzie naganą wychowawcy.
   3) kolejne naruszenie: nagana wychowawcy oraz wezwanie rodziców na rozmowę dyscyplinującą z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym;
   4) permanentne łamanie zakazu skutkuje naganą dyrektora i obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania ucznia, zgodnie z kryteriami oceniania zawartymi w Statucie.
10. Pracownikom szkoły bezwzględnie zabrania się przeglądania zawartości pamięci telefonu ucznia, co wynika z ochrony dóbr osobistych i prawa do prywatności.
11. Na wycieczkach szkolnych obowiązują przepisy zawarte w regulaminie wycieczki.

§ 50.

Zasady właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

1) uczeń właściwie zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
   a) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należytym szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki,
   b) odznacza się wysoką kulturą osobistą - w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzyma rąk w kieszeni, stoi wyprostowany,

c) w stosunku do kolegów i koleżanek: nie ubliża, nie znieważa,
d) reaguje na przejawy brutalności,
e) stosuje formy grzecznościowe,
f) starsi uczniowie otaczają opieką młodszych uczniów;
2) niewłaściwe zachowanie ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 51.

1. Nagrody przyznawane są na wniosek nauczycieli i uczniów składany do Dyrektora.
   1) za wzorową postawę, dzielność i odwagę uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody:
      a) pochwałę wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego,
      b) pochwałę Dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów,
      c) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły do rodziców,
      d) dyplom uznania,
      e) nagrodę rzeczową,
      f) nagrodę pieniężną,
      g) inne nagrody i wyróżnienia ustanowione przez władze oświatowe;
   2) fakt otrzymania wyróżnienia lub nagrody odnotowuje się w dzienniku;
   3) uczniowi kończącemu szkołę może być nadany tytuł Prymusa Szkoły zgodnie z procedurą określoną odrębnym regulaminem.
2. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
   1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
   2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor szkoły lub odpowiedni organ prowadzący szkołę rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
   3) Dyrektor szkoły lub odpowiedni organ prowadzący szkołę uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.
3. Za nieprzestrzeganie Statutu szkoły, czyny karalne lub demoralizację uczeń może być ukarany:
   1) naganą wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego;
   2) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, wycieczkach, do reprezentowania szkoły; decyzję w tej sprawie wydaje Dyrektor szkoły;
   3) naganą Dyrektora szkoły;
   4) (skreślony)
   5) nałożeniem obowiązku wykonania prac porządkowych na terenie szkoły, w porozumieniu z rodzicami i uczniem.
4. W przypadku pobicia z okrucieństwem lub za używanie albo rozprowadzanie narkotyków, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, uczeń może być przeniesiony do innego oddziału lub może zostać skierowany w jego sprawie wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
5. Ukaranie ucznia jest możliwe tylko wtedy, gdy jego wina zostanie udowodniona; wymiar zastosowanej kary uzależniony jest od stopnia szkodliwości czynu.
6. Uczeń ma prawo odwołania się od wymierzonej kary do Dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców, wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego; termin odwołania – 14 dni, Dyrektor rozpatruje odwołanie i podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 7 dni.
7. Udzielenie nagany jest przekazane rodzicom w formie pisemnej i odnotowane w dzienniku elektronicznym.

8. Ze względu na szczególne problemy zdrowotne, na pisemny wniosek rodziców dopuszcza się dostosowanie powyższego regulaminu do indywidualnych potrzeb zdrowotnych dziecka.
9. W szkole stosuje się nagany:
   1) za działalność na szkodę społeczności szkolnej Samorząd Uczniowski ma prawo udzielić uczniowi nagany samorządu uczniowskiego; nagana ta, w formie pisemnej, przekazywana jest wychowawcy klasy, który informuje o tym ucznia na forum klasy oraz pisemnie jego rodziców;
   2) za szczególnie uciążliwe i notoryczne przejawy łamania regulaminu szkoły wychowawca klasy ma prawo ukarać ucznia udzieleniem na forum klasy nagany wychowawcy, która ma formę pisemną i przekazana zostaje do wiadomości uczniowi i jego rodzicom; otrzymanie nagany wychowawcy klasy skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień. W przypadku dalszego braku poprawy następuje czasowe zawieszenie ucznia w prawie do korzystania z przywilejów takich jak: udział w wycieczkach, imprezach klasowych, szkolnych, reprezentowanie szkoły w zawodach, turniejach i konkursach na czas określony przez wychowawcę klasy;
   3) jeżeli uczeń, któremu udzielono nagany wychowawcy klasy i został czasowo zawieszony w prawie do korzystania z przywilejów, nadal nie wykazuje żadnej poprawy zachowania, Dyrektor szkoły ma prawo ukarać ucznia udzieleniem nagany Dyrektora, która zostanie przekazana do wiadomości rodzicom ucznia w formie pisemnej i skutkuje klasyfikacyjną oceną naganną zachowania;
   4) jeżeli wyżej wymienione kary nie odnoszą skutku, Dyrektor szkoły ma prawo podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia, który otrzymał naganę Dyrektora do klasy równoległej;
   5) w przypadku pobicia z okrucieństwem lub za używanie albo rozprowadzanie środków odurzających oraz zachowanie zagrażające bezpieczeństwu innych uczniów Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej ma prawo złożyć wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
10. W szkole stosuje się pochwały:
   1) za wzorową postawę, dzielność i odwagę uczeń może otrzymać pochwałę wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub pochwałę Dyrektora szkoły; fakt otrzymania pochwały odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców ucznia;
   2) otrzymanie pochwały może skutkować podwyższeniem oceny zachowania;
   3) pochwała wychowawcy udzielana jest na forum klasy, a pochwała Samorządu Uczniowskiego i pochwała Dyrektora na forum szkoły.

§ 51a.

1. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
   1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;
   2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
   3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;
   4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
   5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
   6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
   1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: nagana wychowawcy/Dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
   2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie

szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków lub środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innego podobnego zachowania;
9) innych drastycznych naruszeń postanowień Statutu szkoły.

3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dotyczącej kary do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni.
4. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 51b.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

Rozdział 8

Oddziały przedszkolne

§ 52.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich; za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada Dyrektor szkoły, o którym mowa w § 8.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia; szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru ustalonego przez organ prowadzący szkołę.
7. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły; Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z Radą Rodziców.
8. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzą w skład Rady Pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 9.
9. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do Rady Rodziców, o której mowa w § 11.

§ 52a.

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie, o którym mowa w § 21; wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

§ 52b.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności:
   1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
   2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
   3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
   4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
   5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;

6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innej osoby;
5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.

5. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:

1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

§ 52c.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
   1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
   2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
   3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
   4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
   5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
   6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
   7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
   8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
   9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
   10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
   11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami; nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego; program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym oddziale przedszkolnym, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 52d.

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są Dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
   1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
   2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
   3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
   4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
   5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
   6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
   7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
   8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
   9) ogrodzenie terenu ogrodu;
   10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
   11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
   1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
   2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
   3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
   4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
   5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 52e.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 13.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwają 60 minut.
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły.
5. W czasie zajęć poza terenem szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki; o liczbie opiekunów decyduje Dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z Radą Rodziców; uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców; ramowy rozkład dnia określa czas

realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci; rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
   1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
   2) łazienki dziecięce;
   3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
   4) salę gimnastyczną szkoły;
   5) gabinety specjalistów (logopedy, pedagoga);
   6) plac zabaw.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, zgodnie z regulaminem tego miejsca.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różne wycieczki krajoznawcze; program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej; koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
12. Oddziały przedszkole mogą uczestniczyć w organizowanych na terenie placówki koncertach muzycznych, inscenizacjach teatralnych, spotkaniach z twórcami kultury i sztuki.

§ 52f.

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 4 oraz realizuje pracę z dziećmi wymagającymi kształcenia specjalnego na zasadach określonych w § 5.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
   1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
   2) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów, organizacji.

§ 52g.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego; nauczyciel jest zobowiązany:
   1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
   2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
   3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
   4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
8) zgłaszać Dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren placówki;
9) przestrzegać procedur obowiązujących w szkole, a zwłaszcza procedury przyprowadzania i odbierania dzieci, postępowania w sytuacjach kryzysowych i innych procedur zawartych w regulaminie oddziału przedszkolnego.

2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 52h.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat; decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
   2) szacunku dla swoich potrzeb;
   3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
   5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
   7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
   8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym dziecko w szczególności ma obowiązek:
   1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
   2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
   3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
   4) szanować sprzęt i zabawki;
   5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
   6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do placówki; indywidualne nauczanie organizowane jest przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych; dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programy edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada Dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności szkoła zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 52i.

Dziecko nie powinno przynosić do szkoły swoich zabawek ani rzeczy wartościowych; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 52j.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do placówki zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć; rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
3. Rodzice uczniów oddziału przedszkolnego przekazują dzieci nauczycielom przed głównym wejściem do szkoły 15 minut przed rozpoczęciem zajęć. Rodzice nie wchodzą na teren szkoły, poza wyjątkowymi sytuacjami (orzeczenie). Uczniowie zerówki odbierani są przez rodziców, opiekunów przed wejściem do szkoły (główne lub od strony boiska - do uzgodnienia).
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo; w szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 13 lat i upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną; rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go; w sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor szkoły; szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez osoby upoważnione po godzinie zamknięcia oddziału przedszkolnego, nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 9 podjęte zostaną następujące działania:
    1) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
    2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
    3) wystąpienie Dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora szkoły i najbliższy

komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej; nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
17. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować pielęgniarkę szkolną i rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

§ 52k.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
   1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
   2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
   3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
   4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
   5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
   6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
   7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
   8) zawiadamianie szkoły o przyczynach nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 5 dni;
   9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
   10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
   11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
   12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
   13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
   14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
   15) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
   16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 52l.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
   4) wybierania przedstawiciela do Rady Rodziców;
   5) zapoznania się ze Statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w placówce;
   6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami;
   7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
   8) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

§ 52ł.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
   1) zebrania grupowe;
   2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
   3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
   4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
   5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
   6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 52m.

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców.
2. Szczegółowe kompetencje organów wymienionych w ust. 1 zawiera Statut szkoły.
3. Zasady współdziałania organów oraz rozstrzyganie sporów między nimi zawarte są w § 12.

§ 52n.

W przypadku naruszenia praw dziecka rodzic ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub Dyrektora szkoły według określonej procedury:

1) skargi przyjmuje i rozpatruje Dyrektor szkoły;
2) odpowiedź udzielana jest pisemnie lub ustnie do 7 dni;
3) w przypadku niezadowalającego rozpatrzenia skargi rodzic ma prawo ponownego jej skierowania do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny

§ 52o.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

§ 53.

1. Szkoła posiada sztandar. Jego awers stanowi wizerunek srebrnego orła ze złotą koroną na głowie zwróconej w prawo, z rozwiniętymi skrzydłami, z dziobem i szponami złotymi na tle barw Rzeczypospolitej Polskiej. Rewers stanowi umieszczony na jednolitym tle koloru niebieskiego znak szkoły – symboliczna odznaka Lilienthala tj. trzy srebrne mewy w locie otoczone srebrnym otokiem oraz pełna nazwa szkoły.
2. Uczniowie klas I podczas uroczystości pasowania na ucznia SP 65 składają ślubowanie o następującej treści: „Ja, najmłodszy uczeń Szkoły Podstawowej nr 65 im. Czesława Tańskiego w Bydgoszczy ślubuję uroczyście na sztandar naszej szkoły, że:
   - będę dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły,
   - będę się uczyć w szkole, jak kochać swoją Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy dorosnę,
   - będę szanować rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły,
   - będę uczyć się sumiennie i pilnie,
   - będę przestrzegać porządku i czystości w klasie i w szkole,
   - będę spieszyć innym z pomocą, nie opuszczę nikogo w potrzebie,
   - będę dbać o otaczającą przyrodę, żeby świat był zawsze piękny,
   - będę starać się być dobrym kolegą oraz przyjacielem zwierząt i roślin,
   - będę używać czarodziejskich słów: „proszę”, „przepraszam”, „dziękuję”,
   - będę mieć zawsze uśmiech na twarzy.

   Ślubuję.”
3. Podczas uroczystości ukończenia szkoły uczniowie składają ślubowanie:
   „Przyrzekamy dbać o honor naszej szkoły, w której zdobywaliśmy wiedzę i wychowanie.
   Przyrzekamy godnie ją reprezentować w dalszych latach naszej edukacji. Zdobyte wartości wdrażać w dalszym życiu. W przyszłości pracować dla dobra naszej Ojczyzny.”
4. Podczas uroczystości ukończenia szkoły następuje przekazanie sztandaru przedstawicielom klas VII.
5. Uroczystości szkolne: rozpoczęcie roku szkolnego, pasowanie na ucznia, ukończenie szkoły, w swoim przebiegu zawierają odśpiewanie hymnu państwowego w obecności sztandaru szkoły.
6. Na w/w uroczystościach obowiązuje strój galowy.
7. Szkoła ma logo:

§ 54.

Dokumenty określające działalność edukacyjną i wychowawczą szkoły.

1) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany uchwałą Rady Pedagogicznej.
2) Szkolny zestaw programów nauczania oraz nauczania przedszkolnego opiniowany uchwałą Rady Pedagogicznej.
3) Szkolny zestaw podręczników jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną, corocznie podawany do publicznej wiadomości przez Dyrektora.
4) Wszystkie regulaminy oraz procedury znajdują się w zbiorze dokumentów i regulaminów obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 65 z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Bydgoszczy i są dostępne w bibliotece szkolnej.

§ 55.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 56.

Tryb wnoszenia zmian do Statutu szkoły

1) Rada Pedagogiczna jest jedynym upoważnionym przez ustawę organem szkoły władnym opracować nowelizację Statutu;
2) do Rady Pedagogicznej o nowelizację Statutu mogą wystąpić: Dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, organ prowadzący szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
3) propozycje zmian powinny być zgłaszane do przewodniczącego Rady Pedagogicznej czyli Dyrektora szkoły, który przedstawia je na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej do uchwalenia;
4) nowelizacja Statutu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia;
5) jeżeli liczba zmian w statucie jest pięciokrotna, przewodniczący Rady Pedagogicznej opracowuje i ogłasza tekst ujednolicony Statutu w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
6) w przypadku zmiany prawa oświatowego lub innych przepisów postanowienia Statutu przyjmują brzmienie zgodne ze zmienionym prawem albo tracą ważność;
7) Statut uchwalono Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 65 z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Bydgoszczy na zebraniu w dniu 29 listopada 2017 r.;
8) tekst ujednolicony Statutu jest dostępny w wersji elektronicznej na stronie szkoły i papierowej w bibliotece szkolnej;
9) traci moc ujednolicona treść Statutu szkoły z dnia 31 sierpnia 2022 r. przyjęta Uchwałą nr 4/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 65 w Bydgoszczy;
10) Statut w obecnej treści wchodzi z dniem 1 września 2023 r.;
11) sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

podpis Dyrektora Szkoły

Dokumenty i regulaminy obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 65
z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi w Bydgoszczy

Nr 1 Przedmiotowe zasady oceniania
Nr 2 Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny
Nr 4 Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
Nr 5 Szkolny system zapewniania bezpieczeństwa
Nr 6 Procedury korzystania z monitoringu szkolnego
Nr 7 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego
Nr 8 Szkolny system obserwacji/hospitacji
Nr 9 Regulamin oceny pracy nauczycieli
Nr 10 Dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania ogólnego do użytku w szkole
Nr 11 Regulamin Rady Pedagogicznej
Nr 12 Kryteria doboru programów nauczania i podręczników
Nr 13 Regulamin Samorządu Uczniowskiego
Nr 14 Regulamin Rady Rodziców
Nr 15 Zasady rekrutacji
Nr 16 System włączania dzieci sześcioletnich z oddziału przedszkolnego do społeczności szkolnej
Nr 17 Regulamin świetlicy
Nr 18 Regulamin biblioteki i czytelni
Nr 19 Regulamin stołówki
Nr 20 Regulamin pracy
Nr 21 Szkolny Kodeks TIK
Nr 22 Regulamin korzystania z szafek szkolnych
Nr 23 Procedura przyznawania tytułu Prymusa szkoły
Nr 24 Regulamin oddziału przedszkolnego
Nr 25 Szkolny program wspierania uzdolnień i rozwijania zainteresowań uczniów
Nr 26 Systemowe działania szkoły przygotowujące uczniów do zewnętrznego sprawdzianu
Nr 27 Regulamin klas sportowych
Nr 28 Procedura wprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych
Nr 29 System współpracy z rodzicami
Nr 30 Regulamin mediacji szkolnych i rówieśniczych