

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. HALINY KONOPACKIEJ
W BIEGANOWIE

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1.1. Szkoła Podstawowa w Bieganowie jest publiczną jednostką oświatową.

2. Siedziba Szkoły: Bieganowo 16, 62-305 Sokolniki, gmina Kołaczkowo, powiat wrzesiński, województwo wielkopolskie.

3. Obwód Szkoły obejmuje wsie: Bieganowo, Zieliniec.

4. Szkoła jest jednostką budżetową.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kołaczkowo z siedzibą w Kołaczkowie Plac Reymonta 4

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Przepisy definiujące

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Bieganowie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Bieganowie;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Bieganowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć każdego ucznia Szkoły Podstawowej w Bieganowie;
- 7) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole Podstawowej w Bieganowie;
- 8) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych funkcjonujących w Szkole Podstawowej w Bieganowie;
- 9) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 10) dzienniku, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

§ 3. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy:

- 1) edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III;
- 2) nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VIII.

2. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.

3. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów.

4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki;
- 2) świetlicy;
- 3) stołówki;
- 4) gabinetu higienistki szkolnej;
- 5) gabinetu: pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego i logopedy;
- 6) sali gimnastycznej;
- 7) sali komputerowej;
- 8) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 9) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 10) szatni;
- 11) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

§ 4. 1. Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na:

- 1) indywidualny program nauki;
- 2) indywidualny tok nauki;
- 3) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

1. Zasady i tryb postępowania w sprawach realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 5. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W Szkole może być utworzony rachunek środków własnych.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 6. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych dokumentów szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 8. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

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

3. Szkoła stwarza możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

5. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, religijnej i etnicznej poprzez kształtowanie i rozwijanie zasad:

- a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 9. 1. Rodzice mają obowiązek wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:

- 1) zebrań rodzicielskich (oddziałowych, ogólnoszkolnych);

- 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, poprzez dziennik elektroniczny oraz konsultacji;
- 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
- 4) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców;
- 5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora szkoły.

4. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania, wyników nauki (WO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 2) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 3) uzyskiwania porad specjalistów zatrudnionych w Szkole;
- 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 6) dostępu do informacji o swoim dziecku w dzienniku elektronicznym za pośrednictwem konta rodzica;
- 7) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców;
- 8) wypowiedziania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.

5. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) zapewnienia warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania;
- 6) wspieranie procesów nauczania i wychowania;
- 7) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą oddziału, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole;
- 8) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 9) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w szkole;
- 10) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły;

- 11) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem e-dziennika lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji;
- 12) ścisła współpraca z wychowawcą i nauczycielami oraz uczestniczenie w lekcji na prośbę nauczyciela w ramach profilaktycznego oddziaływania na dziecko sprawiające trudności wychowawcze;
- 13) zapoznanie się ze Statutem i stroną internetową szkoły oraz informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym.

6. W przypadku, gdy rodzic nie wypełnia swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

§ 10. 1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności zapewnia:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 5) projekty edukacyjne.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

§ 11. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności zapewnia:

- 1) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom;
- 2) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju;
- 3) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;
- 4) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej;
- 5) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 6) kształtowanie postawy patriotycznej (także w wymiarze lokalnym);
- 7) kształtowanie zachowań proekologicznych.

3. Szkoła wypracowuje i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych otaczających młodego człowieka.

§ 12. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury;
- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.

4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, pracownicy niepedagogiczni, rodzice lub inni członkowie rodziny ucznia.

5. Opiekę nad uczniami podczas dowozów szkolnych sprawuje zatrudniony opiekun dowozów, ponosząc pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo przewożonych uczniów.

6. Dzieci uczęszczające do zerówki i I klasy, do dnia ukończenia 7 lat, przyprowadzane są do szkoły i odbierane przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione. Osoba przyprowadzająca dziecko do szkoły i odbierająca ze szkoły zapewnia dziecku pełne bezpieczeństwo.

7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w świetlicy szkolnej zgodnie z Regulaminem pracy świetlicy szkolnej.

§ 13. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 14. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 15. 1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala zespół nauczycieli wskazy przez Dyrektora, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe. Plan przygotowany przez zespół nauczycieli zatwierdza Dyrektor Szkoły.

2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.

§ 16. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, na wycieczkach, w tym obowiązki kierownika i opiekuna wycieczek określa Regulamin wycieczek szkolnych.

§ 17. 1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:

- 1) klasy I – III;
- 2) klasy IV - VIII.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu;
- 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określa § 61 niemiejszego statutu.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po

ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
- 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.

8. Udział w zajęciach dydaktyczno -wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

9. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

- 5) higienistki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) (uchylony)
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.

14. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.

15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

17. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

18. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

19. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

20. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

Rozdział 5

Pomoc materialna

§ 19. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania stypendium za wyniki w nauce określa odrębny regulamin organu prowadzącego.

6. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania określają odrębne przepisy.

7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

Rozdział 6

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

§ 20. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, zapewnionymi przez MEN i zakupionymi z dotacji celowej. Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin stanowiący odrębny dokument.

Rozdział 7

§ 21. (uchylony)

Rozdział 8

Organizacja indywidualnego programu lub toku kształcenia

§ 22. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

DZIAŁ II ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 23. 1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1 mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

3. Szkołą kieruje Dyrektor.

4. W sprawach organizacyjnych Dyrektora wspiera wyznaczony nauczyciel.

5. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

6. (uchylony)

7. W Szkole działają także Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.

8. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

9. Celem stworzenia warunków do współdziałania, Dyrektor w miarę potrzeb, organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

§ 24. 1. Dyrektor współpracuje z organami szkoły. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a w swojej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu.

2. Wnoszone sprawy Dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły w przypadku, gdy działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

§ 25. 1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami, każdy z organów może zwrócić się do Dyrektora Szkoły.

2. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza na swego przedstawiciela dowolnego nauczyciela.

3. Komisja jest powoływana w przypadku zaistnienia potrzeby jej powołania. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

4. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.

5. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej, w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.

6. Rozstrzygnięcia komisji podawane są do publicznej wiadomości w szkole.

7. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swojego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.

8. W przypadku, gdy organem pozostającym w sporze jest Dyrektor, rozstrzygnięcie kwestii spornych pozostaje w gestii Organu Prowadzącego Szkołę.

§ 26. Tryb, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
- 2) odpowiedzialności porządkowej;
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 27. 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o którym mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 28. 1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 29. 1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

4. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 30. 1. Dyrektor szkoły, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) wystąpiły na danym terenie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża ich zdrowiu;
- 3) wystąpiły zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpiły zdarzenia nadzwyczajne zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3 – w przypadku i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 31. (uchylony)

§ 32. (uchylony)

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 33. 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego z zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa ustalony przez Radę Regulamin Rady Pedagogicznej, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
- 3) kompetencje przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.

6. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 34. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności;
- 6) występowanie z wnioskami w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 8) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacje) do statutu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;

- 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) projekt planu finansowego Szkoły;
- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w każdej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole;
- 2) delegować swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 35. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. (uchylony)

3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 uchwalony przez Radę Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 36. 1. (uchylony)

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się corocznie, na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

5. Przedstawiciele rad oddziałowych wybierani są podczas zebrań klasowych.

6. Radę Rodziców stanowią reprezentanci rad klasowych (po jednym przedstawicielu).

7. Wybrani reprezentanci rad klasowych wybierają spośród siebie prezydium Rady Rodziców: przewodniczącego, zastępcę, skarbnika i sekretarza.

§ 37. (uchylony)

§ 38. (uchylony)

§ 39. 1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, w tym w sprawach określonych w Statucie.

2. Dyrektor szkoły dokonując oceny pracy nauczyciela obowiązek zasięgnąć opinii Rady Rodziców. Opinię taką wystawia Rada Rodziców w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 5) udział dwóch przedstawicieli rodziców w komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora szkoły;
- 6) opiniowanie podjęcia i prowadzenia w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje.

§ 40. 1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).

2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 41. 1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;

2) Rada Samorządu Uczniowskiego.

4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 42. 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów.

2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

4. Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Samorządu Uczniowskiego w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

5. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 43. 1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

2. Dyrektor Szkoły dokonując oceny pracy nauczyciela może zasięgnąć opinii Samorządu. Opinię tę wystawia Rada Samorządu Uczniowskiego po wcześniejszym wysłuchaniu samorządów klasowych, a podpisuje przewodniczący Samorządu.

3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o którym mowa w § 55a.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 44. 1. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej dla klas I - III szkoły podstawowej jest okres trzech lat (do zakończenia I etapu edukacyjnego), dla klas IV-VIII szkoły podstawowej - okres pięciu lat (do zakończenia II etapu edukacyjnego).

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w każdym roku szkolnym rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, wydając stosowne zarządzenie.

§ 45. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 4) Program Wychowawczo – profilaktyczny Szkoły.

§ 46. 1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, opisuje w sposób całościowy działalność dydaktyczną;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły opisujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego oraz

program nauczania. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Wychowania Przedszkolnego i Nauczania.

4. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od następnego roku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły.

§ 47. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na dany rok szkolny, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 48. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I –III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

3. (uchylony)

4. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 49. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły – lub za jego zgodą- z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Studenci odbywają praktyki w szkole pod nadzorem nauczyciela specjalisty.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno–wychowawczej.

§ 50. 1. (uchylony)

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone:

1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

5. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Czas trwania zajęć w I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. (uchylony)

8. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne–dziesięciominutowe oraz jedną tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową.

9. Dla uczniów dowożonych do Szkoły zapewnia się opiekę w świetlicy, na czas oczekiwania na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć przed odwiezieniem do domu.

10. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców w szkole możliwe jest zorganizowanie innych dodatkowych godzin pracy świetlicy za zgodą organu prowadzącego.

§ 51. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

3. Liczbę uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący.

4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

5. W Szkole prowadzony jest oddział przedszkolny dla dzieci w wieku 5 i 6 lat, realizujący bezpłatne nauczanie i wychowanie, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.

5a. Oddział przedszkolny jest czynny przez 5 dni w tygodniu, 5 godzin dziennie – od godziny 8:00 do godziny 13:00.

6. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego i klas pierwszych określa Regulamin rekrutacji uczniów.

7. Celem nadrzędnym edukacji przedszkolnej jest wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od ich indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

7a. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji,

- pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;
 - 19) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny.

8. Szkoła zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych. Tworzy warunki

do budowania tożsamości narodowej i umożliwia podtrzymanie tożsamości religijnej. Pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze rodziców.

9. Dziecko z oddziału przedszkolnego ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w Szkole.

10. W oddziałach przedszkolnych i szkolnych kształcenie dzieci z niepełnosprawnościami, dla których poradnia psychologiczno - pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

11. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 51a. 1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala organ prowadzący w formie uchwały.

3. Dzienna opłata za wyżywienie dziecka w oddziale przedszkolnym ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor w formie komunikatu.

4. Opłata, o której mowa w ust. 3 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie, jeżeli nieobecność jest dłuższa niż jeden dzień. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.

5. Deklaracje dotyczące rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia do Przedszkola.

6. Opłaty za wyżywienie dziecka oraz za pobyt należy dokonywać do ...– tego dnia każdego miesiąca na numer konta bankowego jednostki we wskazanym terminie.

§ 51b. 1. Dzieci przyprowadzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

2. Nauczyciele uprawnieni są do weryfikacji tożsamości osób odbierających dziecko poprzez sprawdzenie okazanego przez osobę upoważnioną dokumentu tożsamości.

3. Rodzice mogą, w formie pisemnej, upoważnić pełnoletnią osobę do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego.

4. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

5. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.

6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).

8. Dzieci sześciolatnie dowożone autobusami szkolnymi mogą być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i odbierane z niego przez opiekunów dowozów.

9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

10. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 51c. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania, swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 4) szanowania zabawek, książek i pomocy dydaktycznych;
- 5) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy;
- 6) wykonywania czynności samoobsługowych i porządkowych na miarę swoich możliwości;

7) przebywania na wyznaczonym przez nauczyciela obszarze.

§ 51d. 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko nieobjęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w następujących przypadkach:

- 1) nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny, co najmniej przez 1 miesiąc;
- 2) w sytuacji, gdy pobyt dziecka w grupie zagraża bezpieczeństwu dzieci i dezorganizuje pracę z dziećmi (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie).

2. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy rodzicom przysługuje prawo do odwołania się, które składa się za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia.

§ 52. 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 10 uczniów.

4. Liczba uczniów na zajęciach gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

Rozdział 3

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość

§ 53. 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 30 Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, prezentacji).

3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 53a. 1. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) platforma edukacyjna;
- 3) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
- 4) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki,
- 5) e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.

2. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3. 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;
- 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

- 5) 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;
- 6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 8) 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;
- 9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
- 10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
- 11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do 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;
- 12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 13) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;

14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

4. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.

9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;

- 6) po każdym zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

Rozdział 4

Świetlica szkolna, stołówka szkolna oraz opieka nad dowozami

§ 54. 1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.

2. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów szkoły podstawowej oraz dzieci oddziałów przedszkolnych objętych dowozem szkolnym oraz dla uczniów i dzieci przebywających dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Świetlicy.

2a. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu Szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor szkoły.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

4. Organizację i formy pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.

6. Bezpośredni nadzór nad działalnością świetlicy szkolnej sprawuje Dyrektor Szkoły.

7. Opiekę nad uczniami w świetlicy sprawują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia w grupach wychowawczych, według ustalonego planu zajęć.

7a. Frekwencja uczniów, tematy lecyjne podczas zajęć świetlicowych są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.

8. Zadania nauczyciela świetlicy określa § 65 statutu.

9. Świetlica sprawuje opiekę również w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.

10. (uchylony)

11. (uchylony)

§ 54a. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych i prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje wydawanie obiadów w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.

3. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki określa Regulamin Stołówki.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.2:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 54b. 1. Dowóz dzieci do szkoły organizuje organ prowadzący. Organizację i formy dowozów określa Regulamin dowozów szkolnych.

8. Opiekę nad uczniami objętymi dowozem do Szkoły sprawują osoby zatrudnione przez Organ Prowadzący. Osoby te odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas wsiadania i wysiadania z autobusu oraz podczas jazdy.

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§ 55. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów oraz pogłębianiu jej przez rodziców.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczności informacyjnej;
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno- komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia;
- 2) czytelnia wraz z Centrum Informacji Multimedialnej.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) inne osoby za zgodą Dyrektora.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
8. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Zadaniem biblioteki w szkole jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych;
 - 10) podejmowanie działań promujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów oraz innych jej użytkowników.
10. (uchylony)
11. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
12. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

Rozdział 6

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 55a. 1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć

edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 7

Doradztwo zawodowe

§ 55b. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie.

2. Wewnątrzszkolny systemu doradztwa zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,

3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego.

4. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.

5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
- b) metody i formy realizacji działań,
- c) terminy realizacji działań,
- d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

6. Program, opracowuje szkolny doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.

7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

8. Doradztwo zawodowe ma na celu:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

9. System doradztwa szkoły obejmuje corocznie działania skierowane do:

- 1) nauczycieli – służące podnoszeniu kompetencji w zakresie organizowania i prowadzenia poradnictwa;
- 2) rodziców – służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) uczniów – służące wyposażeniu młodzieży w wiedzę i umiejętności niezbędne do podejmowania decyzji zawodowych i tworzenia wizji swojej przyszłości edukacyjnej i zawodowej.

10. Szkoła wspiera nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz organizowaniu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu poprzez ich udział w spotkaniach z instytucjami świadczącymi poradnictwo i doradztwo zawodowe oraz bibliotekę szkolną.

11. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w oddziale i punkcie przedszkolnym podczas zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego które obejmują preorientację zawodową, czyli przede wszystkim zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w klasach I–VI na dodatkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, które obejmują w swoich treściach preorientację zawodową w tym zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

12. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej:

- 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;

- 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
- 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- 4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- 5) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w gimnazjum;
- 6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

13. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
- 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
- 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

14. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
- 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
- 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
- 4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
- 6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

15. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów zgodnie z planem zajęć;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 8) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 9) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.

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

Rozdział 8

Organizacja pracowni informatycznej

§ 55c. 1. Szkoła posiada pracownię informatyczną, której celem jest zapewnienie uczniom warunków do nauki informatyki, rozwijania kompetencji cyfrowych oraz realizacji zadań edukacyjnych zgodnie z obowiązującym programem nauczania.

2. Pracownia informatyczna jest wyposażona w odpowiedni sprzęt komputerowy, oprogramowanie, urządzenia peryferyjne oraz środki bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

3. Organizacja korzystania z pracowni informatycznej powinna zapewniać dostępność dla uczniów zgodnie z planem zajęć, a także umożliwiać realizację zajęć dodatkowych, konkursów, projektów edukacyjnych i innych form aktywności edukacyjnej.

4. Opiekę nad pracownią informatyczną sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia informatyczne, a w szczególnych przypadkach również wyznaczony przez dyrektora pracownik administracyjny.

5. Użytkownicy pracowni informatycznej zobowiązani są do przestrzegania regulaminu korzystania z pracowni, który ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

6. W przypadku uszkodzenia sprzętu lub oprogramowania, użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7. Szkoła zapewnia odpowiednie środki bezpieczeństwa, w tym dostęp do Internetu zgodny z obowiązującymi regulacjami, a także prowadzi działania mające na celu edukację uczniów w zakresie bezpiecznego korzystania z technologii informatycznych.

8. Pracownia informatyczna jest dostępna dla uczniów zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i odpowiedniego nadzoru.

DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe.

§ 56. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Każdy nauczyciel może ubiegać się o kolejny stopień awansu zawodowego. Zasady oraz warunki jakie musi spełnić nauczyciel ubiegający się o stopień awansu zawodowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

§ 57. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

3. Nauczyciel, w tym nauczyciel wychowania przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązującej podstawy programowej,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;

- 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 6) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
- 7) aktywnie uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 8) (uchylony)
- 9) pełni dyżury zgodnie z regulaminem dyżurów wg opracowanego harmonogramu;
- 10) kontroluje systematycznie miejsce prowadzenia zajęć oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne zgodnie z przepisami bhp;
- 11) uczestniczy w szkoleniach bhp prowadzonych przez zakład pracy;
- 12) przestrzega zapisów Statutu Szkoły;
- 13) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 14) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych oraz o skutkach ustalenia uczniowi niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej.

5. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

6. (uchylony)

§ 58. 1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, przygotowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej – informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 2) dbanie o kształtowanie świadomości zdrowotnej wychowanków oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w szkole i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami;
- 3) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu (zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka określonych tam

wiadomości

i umiejętności);

- 4) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 5) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego (np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci);
- 6) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

2. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

3. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

4. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 59. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 60. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy.

2. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca danej klasy.

3. Nauczyciele klas I - III oraz nauczyciele oddziałów przedszkolnych tworzą zespoły poziomowe. Tworzą zespół edukacji wczesnoszkolnej.

4. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

5. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora.

6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i oddziałowego obejmują w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) korelowanie treści programowych, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli mierzenia osiągnięć uczniów;
- 6) kierowanie uczniów do PPP, ustalenie indywidualnych programów;
- 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 61. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych

uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ma obowiązek organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w swoim zespole klasowym.

3. (uchylony)

§ 62. 1. Realizując zadania każdy wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami uczniów nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym.

2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.

3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na cztery dni przed planowanym terminem jej odbycia. Wiadomość dotyczącą zebrania z rodzicami umieszczamy również w dzienniku elektronicznym (terminarz).

4. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga i logopedy szkolnego.

§63. 1. Do zakresu działań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno– pedagogicznej dla uczniów, rodziców jak i nauczycieli;
- 4) podejmowanie i wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań profilaktyczno-wychowawczych nauczycieli, wynikających ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Pedagog i psycholog szkolny opracowują na każdy rok szkolny plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora.

3. Pod koniec każdego okresu pedagog i psycholog szkolny składają sprawozdanie ze swej pracy.

4. Pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:

- 1) pełni rolę koordynatora prac Zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
- 3) współdziała z odpowiednimi jednostkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

§ 63a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 64. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczyciela świetlicy i biblioteki

§65. 1. Nauczyciele świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.

2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy przede wszystkim:

- 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy;
- 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy, odnotowywanie tego faktu w dzienniku elektronicznym;
- 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednolicania działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
- 5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
- 3) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
- 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
- 5) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż;
- 6) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.

Rozdział 6

Pracownicy szkoły

§ 66. 1.W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor szkoły.

3. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

4. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.

5. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:

- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
- 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
- 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;

- 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

DZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Zasady rekrutacji uczniów

§67. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się:

- 1) z urzędu- dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 2) na prośbę rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w oddziale przedszkolnym są wolne miejsca.

5. Do Szkoły przyjmowane są:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły pod warunkiem, że Szkoła dysponuje wolnymi miejscami w odpowiedniej klasie.

6. Przyjęcie dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 4 i 5 pkt.2 wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

7. Szczegółowe zasady przyjmowania i przydziału uczniów do klas pierwszych i dzieci do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący w formie zarządzenia.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§68. 1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) (uchylony)

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku specyficznych trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) (uchylony)
- 11) rozwijania zainteresowań i zdolności na zajęciach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 14) ochrony zdrowia na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach;
- 15) powiadomienia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie prac klasowych obejmujących większy zakres wiadomości;
- 16) zapoznania się z wynikami prac klasowych do 14 dni,
- 17) uzyskania informacji i uzasadnienia oceny, jaką uzyskał,
- 18) nieprzygotowania się do zajęć lekcyjnych w dniu następnym po nieobecności w szkole związanej z reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz lub chorobą.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia ustala się następujący tryb składania skarg:

- 1) rozpatrywane są pisemne i ustne skargi naruszenia praw ucznia;
- 2) skargę składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga, Samorządu Uczniowskiego lub innego nauczyciela;
- 3) skargi rozpatrywane są przez Dyrektora lub zespół powołany przez Dyrektora, w skład którego wchodzi wicedyrektor, przedstawiciel Rady Pedagogicznej i przedstawiciel zespołu nauczycieli;
- 4) skarga rozpatrywana jest bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni;
- 5) o sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego pisemnie;
- 6) osobie składającej skargę przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§69. 1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
- 2) dbania o honor i tradycję Szkoły,
- 3) wykonywania poleceń Dyrektora i innych nauczycieli,
- 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych, oraz w życiu Szkoły,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 8) nieopuszczania terenu Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
- 9) spędzania przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach,
- 10) szanowania przekonań i własności innych osób,
- 11) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
- 12) naprawiania szkody wyrządzonej przez siebie.

13) reprezentowania Szkoły w konkursach, turniejach szkolnych i międzyszkolnych, zawodach sportowych

2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, napoi energetycznych, używania narkotyków i palenia tytoniu, wyrobów elektronicznych,

3. W zakresie uczęszczania na zajęcia edukacyjne, uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, a także nie zakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne;
- 3) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej nauki);
- 5) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 6) starannie prowadzić zeszyt, zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 7) posiadać podręczniki, ćwiczenia i przybory szkolne;
- 8) nosić ustalony strój na zajęcia wychowania fizycznego;
- 9) (uchylony)
- 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń i obiektów szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie komputerowe, biblioteka, czytelnia, świetlica, sala gimnastyczna, szatnie, boisko szkolne);
- 11) znać zasady wewnątrzszkolnego oceniania i stosować się do nich.

4. Uczeń ma obowiązek w określonym terminie, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) dostarczyć wychowawcy w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły usprawiedliwienia na piśmie w związku z nieobecnością na zajęciach; brak usprawiedliwienia daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną, dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności za pośrednictwem e-dziennika;
- 2) w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi, który przechowuje je do czasu powrotu wychowawcy;
- 3) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić tylko na pisemną lub osobistą ustną prośbę rodziców.

5. Uczeń ma obowiązek przystępowania do zajęć zgodnie z zasadami dotyczącymi stroju:

- 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy

nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;

- 2) strój ucznia nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów;
- 3) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów;
- 4) podczas ważnych uroczystości szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (smartwatchy, dyktafonów, odtwarzaczy MP, aparatów fotograficznych oraz innego sprzętu nagrywającego) na terenie szkoły:

- 1) na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych;
- 2) w wyjątkowych wypadkach uczeń może korzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela;
- 3) uczeń, który będzie korzystał z telefonu komórkowego niezgodnie z zapisami statutu otrzyma uwagę – z zachowania wpisaną do dziennika elektronicznego – uwagi te będą miały wpływ na ocenę z zachowania;
- 4) szkoła nie bierze odpowiedzialności za przyniesione do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny.

7. Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów:

- 1) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować kulturalnie, uczciwie;
- 2) zdecydowanie reagować na zło;
- 3) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 4) szanować przekonania i poglądy innych ludzi;
- 5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 6) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
- 7) dbać o piękno mowy ojczystej.

8. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą

- elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem;
 - 4) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 5) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§70. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 3) pracę społeczną na terenie klasy i Szkoły;
- 4) wybitne osiągnięcia dydaktyczne i godne reprezentowanie Szkoły.

2. Nagrody, którymi ucznia można nagrodzić to:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
- 4) świadectwo z wyróżnieniem i nagroda książkowa;
- 5) dyplom uznania od Dyrektora;
- 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Rodzicom uczniów, którzy na zakończenie II etapu edukacyjnego otrzymywali świadectwa z wyróżnieniem, zostaje przyznany list gratulacyjny. List gratulacyjny jest wręczany rodzicom na uroczystości pożegnania absolwentów szkoły.

8. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

9. Wniesione zastrzeżenie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia tego zastrzeżenia.

10. Decyzja komisji jest ostateczna.

§71. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w statucie, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy ~~klasy~~;
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
- 4) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji;
- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) obniżeniem oceny zachowania – do nagannej włącznie;
- 7) przeniesieniem do równoległej klasy.

2. Dyrektor może również wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1 i ust. 2, nakłada Dyrektor.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców oraz pedagoga szkolnego.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków, jeżeli w stosunku do tego ucznia zostały wcześniej zastosowane wszystkie inne kary wymienione w ust. 1.

10. (uchylony)

11. (uchylony)
12. Rodzicom ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
13. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
14. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
15. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.
16. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
17. Decyzja komisji jest ostateczna.
18. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby od pół roku do roku.
19. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

§ 71a. 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłączy zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 71b. 1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.
6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo i zdrowie ucznia

§72. 1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły).

4. Szkoła zapewnia higieniczne warunki pracy ucznia poprzez:

- 1) dostosowanie sprzętu szkolnego do warunków rozwojowych ucznia;
- 2) właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
- 3) równomierne rozłożenie zajęć dydaktycznych w ciągu dnia i tygodnia.

5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) regularne dyżury nauczycieli podczas przerw według planu dyżurów;
- 2) przeprowadzenie pogadanek związanych z bezpieczną nauką, zabawą oraz drogą dziecka do i ze Szkoły;
- 3) otaczanie szczególną opieką uczniów oddziału zerowego i klasy pierwszej;
- 4) dokonywanie systematycznych przeglądów budynków i obiektów szkolnych pod względem sprawności powierzchni technicznych;
- 5) zapewnienie opieki nad uczniami w trakcie wycieczek szkolnych przydzielając odpowiednią ilość opiekunów;
- 6) prowadzenia zajęć o tematyce prozdrowotnej i środowiskowo-ekologicznej;
- 7) promocję i ochronę zdrowia.

6. Na udział dzieci w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miejscowości) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

7. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Szkoły.

8. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

9. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów. Opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły).

10. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami, sali do ćwiczeń lub boiska sportowego;
- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.

11. Nauczyciel wyjeżdżający z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:

- 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie Szkoły i na terenie pływalni oraz sprawdzenia obecności;
- 2) zapewnienia opieki nad uczniami podczas transportu i zajęć na pływalni;

3) zapoznania uczniów z regulaminem pływalni i egzekwowanie przestrzegania tego regulaminu.

12. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

13. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 12 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

14. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 12.

DZIAŁ Va

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Rozdział 1

Założenia ogólne

§ 72a. 1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz na formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

5. Ocena osiągnięć edukacyjnych jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

Rozdział 2

Zasady oceniania

§ 72b. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania każdej oceny;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

2. Ocena roczna nie jest średnią ocen bieżących.

3. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania

oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 72c. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia z zajęć edukacyjnych poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

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

3. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2 przekazywana jest uczniom na zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach z wychowawcą na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września.

4. Informacja dla rodziców, o której mowa w ust. 1 i 2, winna być przekazana na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do końca września. Potwierdzeniem przekazanej informacji powinien być zapis w dzienniku elektronicznym i lista obecności sporządzona na zebraniu.

5. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu i w późniejszym terminie nie zasięgnęli informacji, o które mowa w ust. 4, nie mogą kwestionować zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów powołując się na nieznajomość WO.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

7. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 5 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

8. O osiągnięciach i postępach, rodzice uczniów są informowani na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych (w ramach konsultacji), w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej oraz za pośrednictwem e-dziennika.

§ 72d. 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do otrzymania dodatkowego uzasadnienia oceny. Nauczyciel przekazuje je bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 72e. 1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów:
 - a) na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
 - c) w formie skanu pracy ucznia, którą nauczyciel przekazuje drogą elektroniczną na podany przez rodziców adres mailowy,
 - d) poprzez wypożyczenie prac ucznia do domu w celu zapoznania się z nimi. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia danego roku szkolnym.

§ 72f. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach ustawy.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 72g. 1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z kolei ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 3

Ocenianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym (I-III)

§ 72h. 1. W klasach I – III oceny bieżące ustala się w postaci dużych znaków literowych:

- 1) wspaniale – w;
- 2) bardzo dobrze – B;
- 3) dobrze – D;
- 4) częściowo opanował – C;
- 5) słabo opanował – S;
- 6) nie opanował – N.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:

- 1) W - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz samodzielnie wykonuje zadania dodatkowe, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
- 2) B - otrzymuje uczeń, który opanował biegle, choć nie całkowicie zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) D - otrzymuje uczeń, który opanował niepełny zakres wiedzy i wiadomości określony programem nauczania w danej klasie, poprawnie wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, popełnia nieliczne błędy podczas posługiwania się wiedzą i zdobytymi umiejętnościami;
- 4) C - otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Wykonuje proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
- 5) S - otrzymuje uczeń, który posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
- 6) N - otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań niezbędnych do uczenia się i opanowania podstawowych umiejętności. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Uczniowi stworzono szansę uzupełnienia braków poprzez uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno -wyrównawczych.

3. W pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej:

Oznaczenia literowe	Przedział procentowy	Krótką oceną słowną lub pisemną dla ucznia
---------------------	----------------------	--

W 6	100%	WSPANIALE
B 5	91% - 99%	BARDZO DOBRZE
D 4	70% - 90%	DOBRZE
C 3	50% - 69%	CZĘŚCIOWO OPANOWAŁ
S 2	31% - 49%	SŁABO OPANOWAŁ
N 1	30% i niżej	NIE OPANOWAŁ

4. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.).

5. Rodzice otrzymują informacje o postępach w nauce dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, za pośrednictwem e-dziennika, pisemną śródroczną ocenę opisową.

6. Informacja, o której mowa w ust. 4 nauczyciela zawiera cztery elementy:

- 1) wskazuje dobre elementy w pracy ucznia;
- 2) pokazuje to, co wymaga poprawy;
- 3) daje wskazówki, jak należy to poprawić;
- 4) daje wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

§ 72i. 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Opisowa ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas śródrocznego spotkania z rodzicami.

3. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.

4. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Rozdział 4

Ocenianie zachowanie na pierwszym etapie edukacyjnym

§ 72j. 1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

2. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów klas I-III nauczyciele biorą pod uwagę zachowania ucznia dotyczące:

- 1) kultury osobistej:
 - a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
 - b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
 - c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
 - d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
 - e) dba o higienę osobistą oraz porządek w najbliższym otoczeniu podczas zajęć,
 - f) szanuje własność prywatną i społeczną;
- 2) relacji z rówieśnikami:
 - a) szanuje kolegów,
 - b) chętnie udziela pomocy innym,
 - c) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
 - e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- 3) stosunku do obowiązków szkolnych:
 - a) dotrzymuje umów i zobowiązań,
 - b) jest punktualny,
 - c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
 - d) jest aktywny w czasie zajęć,
 - e) pamięta o obowiązkach ucznia,
 - f) pracuje na lekcjach we właściwym tempie, samodzielnie,
 - g) doprowadza prace do końca;
- 4) współdziałania w grupie:
 - a) zgodnie bawi się w grupie,
 - b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy;
- 5) aktywności społecznej:
 - a) podejmuje oferowane zadania,
 - b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
 - c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne,

- d) bierze udział w konkursach literackich, plastycznych oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju.

Rozdział 5

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych na drugim etapie edukacyjnym (IV-VIII)

§ 72k. 1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej 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. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

- 1) + (plus), poza stopniem celującym;
- 2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. W pracach klasowych, sprawdzianach, kartkówkach każde zadanie jest punktowane przez nauczyciela, a suma punktów jest przekształcana na ocenę według skali procentowej:

- 1) 0 - 30% niedostateczny;
- 2) 31% - 49% dopuszczający;
- 3) 50% - 69% dostateczny;
- 4) 70% - 90% dobry;
- 5) 91% - 99% bardzo dobry;
- 6) 100% celujący.

4. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej dwa poniższe warunki:
 - a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) biegle, choć nie całkowicie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych jako podstawowe (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie, w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, odznacza się małą kondensacją i klarownością wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 72l. 1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) pisemne prace kontrolne obejmujące większe partie materiału, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzone wpisem w dzienniku, a w miarę możliwości czasowych także lekcją powtórzeniową, prace kontrolne mogą być przeprowadzane w następujących formach: zadania otwarte, zadania zamknięte, dłuższa wypowiedź pisemna;
- 2) kartkówki z lektury – kartkówka ze znajomości treści lektury, może odbyć się zarówno przed omówieniem danej książki, jak i w trakcie jej omawiania;
- 3) kartkówki – obejmują nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
- 4) dyktanda;
- 5) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień i pokazów;
- 6) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
- 7) ustne odpowiedzi obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne;
- 8) zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
- 9) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
- 10) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.

2. Podczas oceniania bieżącego, w tym oceniania zadań i czynności wykonanych samodzielnie w domu, o których mowa w ust. 1 pkt 8, uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną - komentarz złożony z odpowiedzi na pytania:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co należy poprawić;
- 3) jak można to poprawić;
- 4) jak uczeń może się dalej rozwijać.

3. Nauczyciele mogą posługiwać się skutecznymi metodami i technikami wykrywania duplikatów tekstów. W przypadku popełnienia przez ucznia plagiatu, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną a uczeń pisze pracę powtórnie.

§ 72m. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność i udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 72n. 1. Każdy sprawdzian napisany na ocenę niesatysfakcjonującą uczeń ma prawo poprawić. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.

2. Bezpośrednio po całodzienniej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej nie ustala się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i klasówek.

3. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób w ciągu dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

4. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

5. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości – w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień – przez trzy kolejne dni nauki uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległości i uzupełnieniu materiału (wiadomości, notatki, itp.).

Rozdział 6

Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów na drugim etapie edukacyjnym

§ 72o. 1. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oddziału oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz społeczności szkolnej;
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. 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).

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) ocena zespołu klasowego;

- 3) analiza proponowanych ocen nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 4) analiza stosunku do obowiązków szkolnych.

§ 72p. 1. Uwzględniając poniższe obszary zachowania, ocenę wzorową otrzymuje uczeń po spełnieniu wszystkich wymagań dotyczących:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
 - b) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
 - c) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - d) zawsze jest przygotowany do zajęć, jest pilny i wytrwały,
 - e) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej w tym:
 - a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, konkursy, zawody sportowe itp.),
 - c) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej, nie stosuje cyberprzemocy,
 - d) dba i szanuje mienie własne, innych i szkolne;
- 3) dbania o honor i tradycje szkoły w tym:
 - a) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - b) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
- 4) dbania o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
 - b) umiejętnie i taktownie uczestniczy w dyskusji;
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - c) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie rzuca kamieniami, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
 - d) nie ulega nałogom,
 - e) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - a) nie ma żadnych negatywnych wpisów w elektronicznym dzienniku uwag,
 - b) jest miły, uprzejmy i grzeczny,

- c) swoim zachowaniem wywiera pozytywny wpływ na rówieśników,
 - d) zawsze używa zwrotów grzecznościowych, np. proszę, dziękuję przepraszam,
 - e) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - f) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - g) nie rozwiązuje w sposób siłowy własnych i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
 - h) szanuje pracę innych;
- 7) okazywania szacunku innym osobom:
- a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - b) toleruje odmiennność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.
2. Uwzględniając poniższe obszary zachowania, ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń po spełnieniu wszystkich wymagań dotyczących:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia w tym:
- a) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
 - b) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole,
 - c) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - d) zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - e) przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej w tym:
- a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) jest aktywny w szkole i poza nią (wolontariat, harcerstwo, itp.),
 - c) przestrzega norm współżycia społecznego,
 - d) nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej, nie stosuje cyberprzemocy,
 - e) dba o mienie własne, innych i szkoły;
- 3) dbania o honor i tradycje szkoły:
- a) w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
 - b) szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - c) dba o dobre imię Szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
- 4) dbania o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - c) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,

- d) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie rzuca kamieniami w innych, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
 - e) nie ulega nałogom,
 - f) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
- 6) godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
 - b) został ukarany maksymalnie jedną uwagą negatywną o niewłaściwym zachowaniu,
 - c) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) używa zwrotów grzecznościowych, np. proszę, dziękuję, przepraszam,
 - e) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - f) nie rozwiązuje w sposób siłowy własnych i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
 - g) szanuje pracę innych;
- 7) okazywania szacunku innym osobom:
- a) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - b) toleruje odmienną światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.
3. Uwzględniając poniższe obszary zachowania, ocenę dobrą otrzymuje uczeń po spełnieniu wszystkich wymagań dotyczących:
- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia w tym:
- a) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
 - b) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, przy czym dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania dodatkowego zadania,
 - c) bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - d) jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy,
 - e) zdarza mu się nie przestrzegać zasad dotyczących stroju szkolnego;
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu,
 - c) wykazuje aktywność w szkole i poza nią,
 - d) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej, fizycznej i psychicznej,
 - e) dba o mienie szkoły;
- 3) dbania o honor i tradycje Szkoły:
- a) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - b) szanuje tradycję szkolną,
 - c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
- 4) dbania o piękno mowy ojczystej:

- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;
 - 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
 - c) nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych,
 - d) nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób (np. nie rzuca kamieniami, kasztanami, nie przynosi do szkoły ostrych narzędzi – noży, itp.),
 - e) nie ulega nałogom,
 - f) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - a) jest miły, uprzejmy i grzeczny,
 - b) został ukarany maksymalnie czterema uwagami o niewłaściwym zachowaniu,
 - c) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - d) używa zwrotów grzecznościowych, np. proszę, dziękuję przepraszam,
 - e) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - f) nie rozwiązuje w sposób siłowy własnych i nie swoich konfliktów z rówieśnikami,
 - g) szanuje pracę innych;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom:
 - a) stara się być uczynnym wobec słabszych,
 - b) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - c) toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.
4. Uwzględniając poniższe obszary zachowania, ocenę poprawną otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) sporadyczne spóźnienia na lekcje – maksymalnie 10 spóźnień,
 - b) nie podejmuje się nawet za namową nauczyciela żadnych zadań dodatkowych,
 - c) sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć,
 - d) nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania,
 - e) sporadycznie nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) przeważnie przestrzega statutu szkoły,
 - b) przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - c) nie wykazuje agresji słownej, fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy,
 - d) dba o mienie własne, innych i szkoły,
 - e) ma nieliczne wpisy w dzienniku (do 10) o niewłaściwym zachowaniu;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - b) szanuje tradycję szkolną,
 - c) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) przeważnie dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych,
 - c) przeważnie nie stwarza zagrożenia życia oraz zdrowia swojego i innych,
 - d) przeważnie nie stwarza zagrożenia okaleczeniem innych osób,
 - e) nie ulega nałogom,
 - f) nie rozprowadza używek wśród uczniów;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - b) wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły (np. rozmowa z mediatorem, wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem),
 - c) szanuje pracę innych;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - b) nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej i kulturowej,
 - c) reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu Szkoły.

5. Uwzględniając poniższe obszary zachowania, ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń za:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
 - a) spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny,
 - b) nie podejmuje się dodatkowych działań i nie wykonuje powierzonych mu zadań,
 - c) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi,
 - d) często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - e) świadomie unika sprawdzianów,
 - f) nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) często narusza statut szkoły,
 - b) nie stara się poprawić złego zachowanie,
 - c) nie przestrzega norm współżycia społecznego,

- d) nie dba i niszczy mienie własne, innych i szkolne,
 - e) ma liczne wpisy (więcej niż 10) o niewłaściwym zachowaniu;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) nie szanuje tradycji szkolnej,
 - b) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
 - c) nie dba o dobre imię szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) używa wulgarnych słów, obraża i poniża innych,
 - b) niewłaściwie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - c) ubliża nauczycielom i pracownikom Szkoły;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, np. wyjście do sklepu,
 - b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz kolegów,
 - c) stosuje używki,
 - d) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i używa ich w celu zastraszania innych,
 - e) ma negatywny wpływ na innych uczniów;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) jest niemiły i nieuprzejmy,
 - b) nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - c) wchodzi w konflikty z rówieśnikami i rozwiązuje je w sposób siłowy,
 - d) niszczy mienie własne, innych i szkoły;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (np. nauczycieli i innych pracowników Szkoły),
 - b) nie udziela pomocy potrzebującym,
 - c) doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej i kulturowej, stosuje cyberprzemoc.
6. Uwzględniając poniższe obszary zachowania, ocenę naganną otrzymuje uczeń za:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym:
- a) ma liczne spóźnienia na lekcje bez podania przyczyny,
 - b) nie podejmuje się dodatkowych działań i nie wykonuje zadań obowiązkowych powierzonych mu przez nauczycieli,
 - c) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi,
 - d) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - e) nie przestrzega zasad dotyczących stroju szkolnego;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) bardzo często narusza statut szkoły,
 - b) nie poprawia złego zachowania,
 - c) nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - d) nie dba o mienie własne, szkoły i innych, świadomie je niszczy,
 - e) ma liczne wpisy (więcej niż 20) o niewłaściwym zachowaniu;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
- a) nie szanuje tradycji szkolnej,
 - b) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
 - c) nie dba o dobre imię Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników Szkoły, przeklina,
 - b) niewłaściwie reaguje na uwagi rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych,
 - b) stwarza zagrożenie zdrowia i życia własnego oraz kolegów,
 - c) ulega nałogom,
 - d) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (np. noże, petardy, zapalaki);
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) jest nieuprzejmy i nieuprzejmy,
 - b) nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - c) konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
 - d) świadomie niszczy mienie własne, innych i szkoły,
 - e) inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki,
 - f) wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji);
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników Szkoły).
7. Uczniowi, który wszedł w konflikt z prawem i została mu udowodniona wina, można znacznie obniżyć ocenę zachowania (do nagannej włącznie).

Rozdział 7

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 72q. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu I okresu. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest

dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 72r. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

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

6. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 72s. 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) o ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 2) o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym;
- 3) o ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia – na 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się:

- 1) uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) rodzicom;
 - a) w formie informacji w dzienniku elektronicznym,
 - b) w uzasadnionych przypadkach - w sposób ustalony wspólnie przez nauczyciela i rodzica.

Rozdział 8

Egzamin klasyfikacyjny

§ 72t. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 9

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 72u. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

3. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice zwrócą się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy oddziału bezpośrednio lub w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;
- 4) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem zebraniem rady pedagogicznej.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem

- długotrwałej choroby, spraw rodzinnych);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 72v. 1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy oddziału o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym siedem dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.

3. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.

4. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.

5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

Rozdział 10

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 72x. 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11

Egzamin poprawkowy

§ 72x. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 12

Promowanie i ukończenia szkoły

§ 72y. 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

Rozdział 13

Egzamin ósmoklasisty

§ 72z. 1. W szkole organizowany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów.

2. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń mający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 2 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 dyrektor szkoły składa w porozumieniu z rodzicami ucznia.

7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

DZIAŁ VI CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 73. 1. Szkoła posiada swojego patrona- Halinę Konopacką.

2. Imię szkoły zostało nadane 20 marca 2024r.

3. Dzień Patrona Szkoły obchodzony jest 20 marca 2024r. Dzień ten jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych. Jeśli przypada on na sobotę lub niedzielę to Święto Szkoły obchodzone jest w inny dzień.

4. Szkoła posiada sztandar, który został nadany 20 marca 2024 roku.

4a. Płatem Sztandaru jest tkanina o wymiarach 110 cm x 125 cm barwy czerwono- białej po stronie głównej a barwy niebieskiej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotą frędzlą. Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany złotym szyszem. Na stronie odwrotnej sztandaru znajduje się wizerunek patronki - Haliny Konopackiej w czerwonym berecie ze złotym medalem olimpijskim na niebieskim tle. Kolor niebieski jest symbolem siły i wzniosłości. Barwa ta kojarzona jest z dojrzałością i odpowiedzialnością, a także mądrością i wiedzą. Wokół wizerunku umieszczony został złoty napis Szkoła Podstawowa im. Haliny Konopackiej w Bieganowie. Głowica sztandaru, wykonana z złotego metalu, składa się godła Rzeczypospolitej Polskiej, w którym wizerunek orła umieszczony jest na podstawie w formie puszek oraz tulei mocującej głowicę do drzewca. Drzewce sztandaru o średnicy 4,5 cm i długości 250 cm jest wykonane z drewna toczzonego. Drzewce jest dwudzielne, połączone z tuleją z metalu złotego.

5. W skład uroczystości tworzących ceremoniał szkolny wchodzi:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) obchody święta szkoły – Dzień Patrona (w dniu 20 marca);
- 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
- 5) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych.

5a. Podczas uroczystości szkolnych uczniowie biorący udział w akademii występują w strojach odświętnych.

6. Symbole narodowe

- 1) Godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należytą czcią i szacunkiem. Symbole narodowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami stowarzyszeń, miast, organizacji krajowych i międzynarodowych;

- 2) Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej. Wykonuje się go w czasie uroczystości państwowych oraz świąt narodowych. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych na uroczystości. Podczas wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy/mężczyźni;
 - 3) Godło należy umieścić w salach lekcyjnych na ścianie na wprost wejścia albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia;
 - 4) budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - a) święta państwowe,
 - b) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe,
 - c) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego,
 - d) podczas żałoby narodowej.
- 6a. Na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku.
- 6b. W przypadku żałoby narodowej przymocowuje się do drzewca flagi państwowej czarną wstęgę.
7. (uchylony)
8. Poczet sztandarowy:
- 1) sztandarem opisuje się poczet sztandarowy. Tworzą go:
 - a) chorąży – uczeń klasy siódmej lub ósmej,
 - b) asysta – dwie uczennice klasy siódmej lub ósmej;
 - 2) całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły. Opiekun pocztu dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebiegu uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
 - 3) poczet sztandarowy oraz poczet rezerwowy wybierany jest z końcem każdego roku szkolnego przez samorząd uczniowski spośród kandydatów – uczniów klas siódmych i ósmych, którzy uzyskują dobre wyniki w nauce i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania. Ponieważ uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znaleźć się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego szacunku.
 - 4) skład obu pocztów zatwierdza Rada Pedagogiczna podczas czerwcowej konferencji klasyfikacyjnej. O wyborze uczniów do pocztów sztandarowego i rezerwowego zostają powiadomieni rodzice lub opiekunowie.

- 5) na wniosek opiekuna pocztu, opiekuna samorządu uczniowskiego lub dyrektora szkoły, decyzją Rady Pedagogicznej, członkowie pocztu sztandarowego mogą być odwołani ze swej funkcji. W takim przypadku samorząd uczniowski dokonuje wyboru uzupełniającego, a Rada Pedagogiczna zatwierdza ten wybór.
- 6) przekazanie sztandaru oraz ślubowanie nowego pocztu odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
- 7) poczet sztandarowy występuje w strojach galowych, białych rękawiczkach oraz szarfach w barwach narodowych, założonych przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry.

9. Postawa pocztu sztandarowego i chwyt sztandaru

- 1) w trakcie uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się następujące postawy i chwyt:

Postawa	Opis chwytu sztandaru
„baczność”	Sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze. Drzewce przytrzymywane prawą ręką chorążego powyżej pasa. Lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała.
„spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „baczność”. Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
„na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni. Płat sztandaru powinien być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.
„prezentuj”	Z postawy „baczność” chorąży unosi prawą ręką sztandar do góry przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku), następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca.
„salutuj”	Wykonuje się z postawy „prezentuj” lub „na ramię”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w

	przód do 45 stopni. Po zakończeniu salutowania sztandar wraca do postawy „prezentuj” a potem „spocznij”.
--	--

- 2) w czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół trzymając sztandar pod kątem 45 stopni do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu;
- 3) w trakcie mszy św. lub innego nabożeństwa członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „baczność” lub „spocznij”;
- 4) salutowanie sztandaru następuje podczas każdego podniesienia hostii oraz w innych, ważnych okolicznościach:
 - a) podczas hymnu narodowego,
 - b) podczas podnoszenia flagi państwowej na maszt,
 - c) podczas opuszczania trumny do grobu,
 - d) podczas minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci,
 - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zapalania zniczy przez delegacje;
- 5) w przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Wstążkę kiru przywiesza się w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

10. Komendy dla pocztu sztandarowego oraz uczestników podczas uroczystości, w których przewidziano udział sztandaru:

- 1) rozpoczęcie uroczystości i wprowadzenie sztandaru

L. p.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	„Proszę o powstanie”	Uczestnicy wstają	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
2.	„Sztandar wprowadzić”	Postawa „baczność”	-Wprowadzenie Sztandaru -Postawa „na	-Zajęcie ustalonego miejsca - Postawa

			ramię”	„prezentuj” „spocznij”
3.	„Do hymnu”(jeżeli przewidziano jego odśpiewanie)	Postawa „bacność”	Postawa „bacność”	Postawa „salutuj”
4.	„Po hymnie”	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”	Postawa „prezentuj”
5.	„spocznij”	„Proszę usiąść”	Uczestnicy siadają	Postawa „spocznij”

2) zakończenie uroczystości i wyprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy i ich kolejność	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Proszę o powstanie”	Uczestnicy wstają	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”
2.	„Sztandar wyprowadzić”	Postawa „bacność”	Postawa „bacność” Wyprowadzenie sztandaru	Postawa „bacność” „na ramię”
3.	„Proszę usiąść”	Uczestnicy siadają		

11. Przekazanie sztandaru i ślubowanie nowego pocztu sztandarowego:

- 1) uroczyste przekazanie sztandaru i ślubowanie nowego pocztu sztandarowego odbywa się w czasie zakończenia roku szkolnego. Przed ślubowaniem należy odczytać stosowną uchwałę Rady Pedagogicznej z podaniem nazwisk obsady nowego pocztu sztandarowego i pocztu rezerwowego:

L.p.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Proszę o powstanie”	Uczestnicy wstają	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”
2.	„Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu wystąpi”	Postawa „bacność” Nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży przodem do sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn	Postawa „bacność”	Postawa „bacność” „prezentuj”

		sztandaru w odległości około 1m od sztandaru.		
3.	„Sztandar przekazać”	Postawa „baczość”	<p>Postawa „baczość”</p> <p>Nowy poczet w kolejności: uczennica, uczeń, uczennica, wykonuje krok do przodu, przyklęka na prawe kolano przed sztandarem, pochylając przy tym głowę, po czym wstaje.</p> <p>Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia nowej.</p> <p>Chorąży podaje sztandar jednej z uczennic asysty, przekazuje szarfę a potem rękawiczki nowemu chorążemu, następnie odbiera sztandar asyście, przekazuje go nowemu chorążemu wymawiając tekst według punktu 2</p>	Postawa „prezentuj” „salutuj”
			<p>Nowy poczet – postawa „baczość”.</p> <p>Ustępujący poczet w kolejności:</p> <p>uczennica, uczeń, uczennica, wykonuje krok do przodu, przyklęka na prawe kolano przed sztandarem,</p>	Postawa „prezentuj” „salutuj”

			pochylając przy tym głowę, po czym wstaje.	
4.	„Ustępujący poczet odmaszerować.”	Postawa „baczność”, następnie „spocznij” Uczestnicy mogą nagrodzić brawami ustępujący poczet.	Postawa „baczność”, „spocznij” Ustępujący poczet przechodzi na wyznaczone miejsce.	Postawa „baczność”, „spocznij”
5.	„Do ślubowania”	Postawa „baczność”	Postawa „baczność” Nowy skład pocztu unosi prawe dłonie na sztandar (palce jak przy salutowaniu) i powtarza tekst ślubowania według punktu 3	Postawa „salutuj”
6.	„Po ślubowaniu”	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij” Nowy skład pocztu opuszcza dłonie po ślubowaniu. Nowa asysta zajmuje miejsce obok nowego chorążego, przodem do sztandaru.	Postawa „prezentuj”, „spocznij”

12. Ślubowanie klas pierwszych

L.p.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Proszę o powstanie”	Uczestnicy wstają Postawa „baczność”	Postawa „spocznij” Postawa „baczność”	Postawa „spocznij” Postawa

				„prezentuj” „salutuj”
2.	„Poczet sztandarowy do ślubowania”	Postawa „bacność”	Poczet zajmuje centralne miejsce	Postawa „prezentuj”
3.	Proszę uczniów klasy pierwszej do uroczystego ślubowania na sztandar szkoły	Postawa „bacność” Uczniowie klasy pierwszej ustawiają się po obu stronach sztandaru		Postawa „prezentuj”
4.	Do ślubowania na sztandar szkoły	Postawa „bacność”, Uczniowie klasy pierwszej unoszą prawą rękę na wysokość ramienia, palce jak przy salutowaniu i powtarza tekst ślubowania za wychowawcą klasy	Postawa „bacność”, „spocznij” Postawa salutuj	Postawa salutuj
5.	„Po ślubowaniu”	Postawa „spocznij” Uczniowie opuszczają dłonie i wracają na wyznaczone miejsce	Postawa „spocznij” poczet wraca na swoje miejsce	Postawa „prezentuj”, „spocznij”

13. Tekst wygłaszany przez ustępujący poczet przy przekazaniu sztandaru:

„My uczniowie klasy ósmej mamy zaszczyt przekazać Wam, uczniom klasy szóstej, a naszym następcom, sztandar Szkoły Podstawowej im. Haliny Konopackiej w Bieganowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”

14. Rota ślubowania wygłaszana przez nowy poczet sztandarowy oraz poczet rezerwowy o przekazaniu sztandaru.

„W imieniu społeczności szkolnej przyjmujemy ten sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Haliny Konopackiej w Bieganowie.”

15. Tekst ślubowania uczniów klasy pierwszej

„My uczniowie Szkoły Podstawowej im. Haliny Konopackiej w Bieganowie
uroczyście ślubujemy na sztandar szkoły:

Dbać o honor i dobre imię naszej szkoły.

Ślubujemy!

Rzetelnie wypełniać obowiązki ucznia.

Ślubujemy!!

Godnie reprezentować swoją szkołę wytrwałą pracą, wzorowym zachowaniem.

Ślubujemy!

Pielęgnować wartości głoszone przez patrona szkoły

Ślubujemy!

Godnie kontynuować chlubne tradycje naszego narodu.

Ślubujemy!”

DZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 75. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej i na stronie Internetowej Szkoły.