STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU
W KONINIE

Konin, wrzesień 2026

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne 1

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły 3

Rozdział 3 Organy szkoły 7

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły 10

Rozdział 5 Bezpieczeństwo w szkole 24

Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 28

Rozdział 7 Współdziałanie szkoły z rodzicami oraz innymi podmiotami 40

Rozdział 8 Uczniowie 45

Rozdział 9 Wewnątrzszkolny system oceniania 53

Rozdział 10 Postanowienia końcowe 70

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę prawną niniejszego statutu stanowią w szczególności następujące akty prawne:

   1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.) oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze;
   2) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.) oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze;
   3) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526, Dz. U. z 2000 r. nr 2 poz. 11, Dz. U. z 2012 r. poz. 1333, Dz. U. z 2013 r. poz. 677).

2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Koninie;
3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Koninie;
4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Koninie;
5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Koninie;
6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Koninie;
7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Koninie;
8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Koninie;
10) zajęciach zdalnych – należy przez to rozumieć zajęcia organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w wyjątkowych sytuacjach, o których mowa w art. 125a ust. 1 ustawy.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Koninie.

2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, prowadzoną przez jednostkę samorządu terytorialnego.

3. Siedziba szkoły mieści się w Koninie (62-510) przy ul. Sosnowej 16.

4. Organem prowadzącym szkołę jest gmina Konin, z siedzibą w Koninie (62-500), pod adresem Plac Wolności 1.

§ 3

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Szkoła może posługiwać się nazwą skróconą w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 3 w Koninie.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęciach dopuszcza się stosowanie skrótu nazwy.

3. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Poza celami wymienionymi w art. 1 ustawy, społeczność szkoły dokłada starań, aby realizować misję szkoły, którą jest przygotowanie ucznia do godnego odpowiadania na wyzwania zmieniającego się świata.

2. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.

3. Szkoła realizuje podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa ustalane na dany rok szkolny, uwzględniając je w planie pracy szkoły oraz w planie nadzoru pedagogicznego.

§ 5

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:

1) zapewnianie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego, zgodnie z ich potrzebami oraz możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie w formie i na zasadach wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz statutu;
3) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi zgodnie w formie i na zasadach wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz statutu;
4) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
5) zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, promocja i ochrona zdrowia uczniów.

2. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, szkoła:

1) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
2) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia oraz zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) w miarę posiadanych możliwości zapewnia warunki organizacyjne umożliwiające tym uczniom udział w zajęciach.

3. W zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, szkoła:

1) organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
2) wspiera uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym w zachowaniu i rozwijaniu ich języka ojczystego, tradycji, historii oraz dziedzictwa kulturowego, w szczególności poprzez umożliwianie im prezentowania własnej kultury na forum społeczności szkolnej oraz kształtowanie wśród pozostałych uczniów postaw otwartości i szacunku wobec różnorodności kulturowej;
3) kształtuje wśród uczniów postawy poszanowania polskiego dziedzictwa narodowego, tradycji, kultury oraz symboli narodowych, w szczególności poprzez organizowanie obchodów świąt państwowych i rocznic o znaczeniu historycznym, kultywowanie ceremoniału szkolnego oraz kształtowanie szacunku wobec godła, barw i hymnu państwowego.

4. W zakresie zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz promocji i ochrony zdrowia uczniów, szkoła:

1) zapewnia uczniom opiekę nauczycieli podczas zajęć, organizuje dyżury nauczycieli w czasie przerw oraz utrzymuje pomieszczenia szkolne, wyposażenie i teren szkoły w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki korzystania z nich;
2) zaznajamia uczniów z zasadami bezpieczeństwa oraz kształtuje postawy warunkujące bezpieczne zachowanie, w tym prowadzi działania w zakresie profilaktyki zagrożeń;

3) zapewnia uczniom dostęp do profilaktycznej opieki zdrowotnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach, realizuje edukację zdrowotną oraz tworzy warunki sprzyjające zdrowiu, w tym możliwość aktywności fizycznej i higieniczne warunki spożywania posiłków.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania w oparciu o roczny plan pracy Szkoły, szkolny program wychowawczo-profilaktyczny oraz programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole, uchwalone i aktualizowane zgodnie z przepisami ustawy.

2. W ramach realizowanego szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego szkoła podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne mające na celu ochronę uczniów przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

3. Treści ujęte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym realizowanie są w szczególności na zajęciach z wychowawcą, a także na innych organizowanych przez szkołę zajęciach.

§ 7

Swoje cele i zadania szkoła realizuje w szczególności poprzez:

1) organizowanie zajęć obowiązkowych;
2) zapewnienie – w miarę możliwości organizacyjnych – opieki wychowawczej jednego nauczyciela nad jednym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów;
4) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach i zawodach;
5) indywidualizowanie pracy z uczniami, w tym z uczniami zdolnymi i uczniami przejawiającym trudności w nauce;
6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
7) współpracę z Miejską Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koninie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Koninie, Miejską Komendą Policji w Koninie, Miejskim Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli w Koninie i innymi instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi wspomagającymi szkołę w działaniach profilaktycznych i wychowawczych;

8) współpracę z rodzicami poprzez kontakty indywidualne i zebrania;
9) organizowanie uroczystości i imprez szkolnych;
10) organizowanie imprez o charakterze środowiskowym i zwiększających udział szkoły w życiu społeczności lokalnej;
11) organizowanie wycieczek szkolnych i innych imprez krajoznawczo-turystycznych;
12) umożliwianie uczniom uczestniczenia w wydarzeniach kulturalnych;
13) stwarzanie warunków do działania w szkole kół, stowarzyszeń i grup realizujących ideały zgodne z misją szkoły;
14) organizowanie w szkole wolontariatu, wspieranie organizowanych przez społeczność szkolną akcji charytatywnych;
15) działalność innowacyjną, realizowaną na podstawie i w przepisach prawa powszechnie obowiązującego;
16) współpraca z uczelniami wyższymi w realizacji projektów edukacyjnych oraz organizacji praktyk zawodowych;
17) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarki szkolnej.

§ 8

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

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
4) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
5) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami

kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 9

Organami szkoły są:

1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

§ 10

1. Dyrektor wykonuje obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa oraz słusznego interesu szkoły, uczniów i pracowników szkoły, w szczególności w zakresie:

1) kierowania szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty;
2) kierowania szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Konin, funkcjonującą w formule jednostki budżetowej;
3) podejmowania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły.

2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny oraz wykonuje pozostałe zadania określone w art. 68 ust. 1 ustawy.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzą dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.

3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu każdego okresu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebranie może być zwołane również na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.

5. Rada pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawcze przewidziane w ustawie, w szczególności zatwierdza plany pracy szkoły i podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz opiniuje organizację pracy szkoły i projekt planu finansowego.

6. Działalność rady pedagogicznej określa ustawa oraz ustalony przez radę regulamin jej działalności.

§ 12

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów. Celem rady rodziców jest podejmowanie działań na rzecz wspomagania statutowej działalności szkoły, w szczególności w zakresie jej funkcji opiekuńczej.

2. Rada rodziców wykonuje kompetencje przewidziane w ustawie, w szczególności uchwala, w porozumieniu z radą pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz projekt planu finansowego.

3. Działalność rady rodziców określa ustawa i uchwalony przez radę regulamin jej działalności.

§ 13

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, tworzony przez wszystkich uczniów szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Samorząd uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w ustawie, w szczególności może przedstawiać pozostałym organom wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony uchwalany przez ogół uczniów.

§ 14

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w wykonywaniu swoich zadań, wspierają dyrektora oraz dążą do kształtowania przyjaznej atmosfery pracy i nauki, budowania poczucia partnerstwa i współodpowiedzialności, a także utrwalania demokratycznych zasad jej funkcjonowania.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany działań są sporządzane do końca września i przekazywane dyrektorowi, który zapewnia ich udostępnienie wszystkim organom szkoły.

3. Każdy organ, po zapoznaniu się z planami działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, bez naruszania kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

5. Samorząd uczniowski ma prawo kierować zapytania i wnioski do każdego organu szkoły. Organ, do którego skierowano zapytanie lub wniosek, jest zobowiązany ustosunkować się do jego treści w terminie 14 dni; sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi oraz innym organom szkoły za pośrednictwem odpowiednio rady rodziców i samorządu uczniowskiego w formie pisemnej.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów na zasadach określonych w statucie, dążąc do spójności oddziaływań wychowawczych szkoły i domu.

§ 15

1. Spory między organami szkoły są rozwiązywane wewnątrz Szkoły, z poszanowaniem kompetencji każdego z organów i z zachowaniem zasad określonych w niniejszym paragrafie.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym żadną ze stron nie jest dyrektor, mediację prowadzi dyrektor. dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregokolwiek z organów będących stroną sporu. Przed wydaniem rozstrzygnięcia dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność. O

rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje strony na piśmie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

3. W przypadku sporu, którego stroną jest dyrektor, powołuje się zespół mediacyjny składający się z jednego przedstawiciela każdego organu szkoły; dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia zespół podejmuje rozstrzygnięcie w drodze głosowania.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Dopuszcza się organizowanie zajęć w klasach łączonych w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego, tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy śródlekcyjne mogą trwać: 5, 10, 15 i 20 minut. W przypadku zajęć sportowych zaplanowanych na ostatnich godzinach lekcyjnych w danym dniu, dopuszcza się – za porozumieniem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia oraz uczniów – odstąpienie od przerw śródlekcyjnych, co skutkuje celem skróceniem lekcji zajęć o długość przerwy.

4. W oddziałach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań uczniów.

§ 18

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności spowodowanych nieobecnością nauczyciela lub brakiem możliwości zorganizowania zastępstwa, dopuszcza się zwalnianie uczniów całego oddziału z zajęć przypadających na ostatnie godziny lekcyjne oraz odwoływanie zajęć przypadających na pierwsze godziny lekcyjne, zgodnie z planem zajęć.

2. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej w dniu poprzedzającym te zajęcia, ustnie oraz umieszcza się ją w dzienniku elektronicznym i na tablicy ogłoszeń.

3. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 2 odpowiedzialny jest wyznaczony przez wicedyrektora nauczyciel.

§ 19

Dopuszcza się zmianę organizacji zajęć w związku z organizacją wydarzeń o charakterze sportowym, rekreacyjnym lub okolicznościowym, w szczególności z okazji Dnia Sportu oraz Dnia Dziecka.

§ 20

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego.

2. Szkolenie sportowe prowadzone jest według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu opiniowanych przez związki sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami. Szkoła może współpracować z polskimi związkami sportowymi, klubami i stowarzyszeniami w zakresie organizowania i prowadzenia oddziałów sportowych i oddziałów mistrzostwa sportowego.

3. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i poza szkołą, wynikające ze szkolnego planu nauczania oraz uczestnictwo w zawodach (organizowanych w ramach kalendarza imprez sportowych) i obozach sportowych.

4. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego lub oddziału mistrzostwa sportowego realizują szkolny plan nauczania ustalany przez dyrektora dla danego etapu edukacyjnego i opracowany na podstawie ramowych planów nauczania.

5. Czas zajęć sportowych wynosi średnio od 2 do 4 godzin lekcyjnych dziennie i może być realizowany bez przerw międzylekcyjnych, jeżeli zajęcia te przypadają na ostatnie godziny lekcyjne w planie zajęć.

6. Kandydatem do oddziału sportowego oraz oddziału mistrzostwa sportowego może być uczeń wykazujący bardzo dobry stan zdrowia, wysoką sprawność fizyczną oraz nienaganne zachowanie.

7. Dyrektor, na wniosek wychowawcy oddziału sportowego oraz oddziału mistrzostwa sportowego lub trenera bądź instruktora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału ogólnodostępnego w przypadku:

1) nieprzestrzegania przez ucznia postanowień dokumentów wewnątrzszkolnych (statutu, regulaminów, procedur) i uzyskania oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania;
2) osiągania niskich wyników dydaktycznych lub sportowych;
3) częstego opuszczania treningów lub zawodów bez usprawiedliwienia;
4) poważnych zastrzeżeń dotyczących zachowania podczas zawodów sportowych (obozów);
5) opinii nauczyciela wychowania fizycznego, trenera lub instruktora prowadzących zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego.

8. Procedurę przyjęcia do oddziału sportowego oraz mistrzostwa sportowego regulują „Zasady rekrutacji dzieci do klas sportowych w Szkole Podstawowej nr 3 w Koninie”.

9. Uczniowie oddziałów sportowych oraz oddziałów mistrzostwa sportowego raz dziennie korzystają z odpłatnego posiłku regeneracyjnego.

§ 21

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.

2. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 22

1. W realizacji zadań statutowych szkoła korzysta w szczególności z następujących pomieszczeń i obiektów:

1) pomieszczeń do prowadzenia zajęć edukacyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki i czytelni;
3) świetlicy;

4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
5) sali gimnastycznej i sali zabaw;
6) kompleksu boisk sportowych „Orlik”;
7) basenu przyszkolnego.

2. Poza pomieszczeniami i obiektami, o których mowa w ust. 1, poszczególni członkowie społeczności szkolnej mają możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
2) szatni;
3) toalet.

3. Szkoła może ponadto korzystać z innych pomieszczeń i obiektów, takich jak hala sportowa i basen miejski, na podstawie odrębnych porozumień zawieranych z ich dysponentami.

§ 23

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła prowadzi świetlicę.

2. Niezależnie od sytuacji, o których mowa w ust. 1, szkoła zapewnia opiekę świetlicową także doraźnie, w innych niewymienionych przypadkach, w których uczeń wymaga zapewnienia opieki w szkole.

3. Świetlica pozostaje czynna w godzinach 6:30 – 16:30. Godziny pracy świetlicy uwzględniają potrzeby społeczności szkolnej w zakresie realizowania funkcji wychowawczo-opiekuńczej szkoły.

4. Naboru dzieci do świetlicy dokonują, w oparciu o pisemne wnioski rodziców, wychowawcy świetlicy.

5. Pisemne wnioski o objęcie dziecka opieką świetlicową składają rodzice do dnia piątego września każdego roku szkolnego włącznie.

6. Listę dzieci przyjętych do świetlicy zatwierdza dyrektor.

7. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

8. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

10. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy prowadzona jest z uwzględnieniem wieku uczniów, ich zainteresowań oraz zmianowości pracy szkoły.

11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin wymagających wsparcia w pełnieniu funkcji wychowawczej.

12. Podstawowe dokumenty pedagogiczne pracy świetlicy stanowią:

1) dziennik zajęć z wyszczególnieniem grup wynikających ze zmianowości szkoły;
2) wykaz zakwalifikowanych dzieci do świetlicy;
3) regulamin pracy świetlicy;
4) plan pracy świetlicy.

13. Wychowawcy świetlicy mogą pełnić dyżury w stołówce szkolnej podczas spożywania przez uczniów obiadów.

§ 24

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.

2. Umożliwiane do spożycia posiłki są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz wymogami bezpieczeństwa i higieny żywności. Menu posiłków jest opracowywane z uwzględnieniem:

1) Aktualnych zaleceń dietetycznych dla dzieci i młodzieży,
2) przepisów dotyczących bezpieczeństwa żywności,
3) potrzeb żywieniowych uczniów z alergią pokarmową lub innymi schorzeniami.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej i napoju ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego

lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, wymagających szczególnej opieki w zakresie żywienia.

5. Warunki korzystania ze stołówki określa Regulamin stołówki szkolnej.

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, nauczycieli i rodziców, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz przygotowaniu uczniów do samokształcenia.

2. W skład biblioteki wchodzą wypożyczalnia oraz czytelnia.

3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, w sposób umożliwiający uczniom dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu.

4. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów, w tym udostępnianie w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów, w tym poprzez organizowanie konkursów, wystaw, lekcji bibliotecznych, akcji i warsztatów czytelniczych oraz pracę indywidualną z uczniem;
3) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji (przysposobienie czytelniczo-informacyjne);
4) udzielanie porad bibliograficznych i rzeczowych oraz kształcenie kultury czytelniczej i wdrażanie do poszanowania książki;
5) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej i w doskonaleniu zawodowym;
6) wspieranie uczniów wymagających pomocy oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych.

5. Poza podstawowymi zbiorami biblioteki, jej zbiory obejmują także podstawy programowe obowiązujące w szkole, programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania, podręczniki niezbędne do jego realizacji oraz czasopisma metodyczne związane z nauczanymi przedmiotami i prowadzonymi zajęciami. Ponadto w bibliotece gromadzi się i udostępnia akty prawa oświatowego, zarządzenia wewnętrzne dyrektora oraz inne ważne dokumenty dotyczące pracy szkoły.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

7. Biblioteka zapewnia bezpłatny dostęp do Internetu wraz z oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

8. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz; w bibliotece może być zatrudniony jeden lub więcej nauczycieli bibliotekarzy, stosownie do potrzeb i możliwości szkoły. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor lub jego zastępca.

9. Raz na cztery lata przeprowadza się inwentaryzację zbiorów bibliotecznych metodą skontrum.

10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, w tym z wypożyczalni i czytelni, określa regulamin biblioteki.

§ 26

1. Ustala się następujące zasady współpracy z uczniami:

1) Uczniowie korzystają z biblioteki szkolnej na podstawie wydawanej im karty czytelnika;
2) użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką. Nauczyciel bibliotekarz podpisuje kartę obiegową potwierdzającą zwrot zbiorów wypożyczonych w bibliotece;
3) uczniowie mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki;
4) biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia;
5) biblioteka kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
6) w bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP oraz zachowuje się ciszę.

2. Współpraca biblioteki z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły obejmuje:

1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
2) udostępnianie zasobów i narzędzi informacyjno-bibliograficznych;
3) informowanie nauczycieli, w tym wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych, zgodnie z ustaleniami zawartymi w planie pracy Szkoły.

3. Współpraca biblioteki z rodzicami obejmuje:

1) pomoc rodzicom w doborze odpowiedniej dla ich dzieci literatury;
2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

4. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:

1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
2) wymianę wiedzy i doświadczeń;
3) wypożyczenia międzybiblioteczne.

§ 27

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania udziela pomocy przedmedycznej w przypadku nagłego zachorowania, urazu lub innej niedyspozycji.

3. Zadania pielęgniarki określają szczegółowo standardy postępowania w profilaktycznej opiece zdrowotnej sprawowanej przez pielęgniarkę. Należą do nich w szczególności:

1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowanie tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
2) przeprowadzanie testów przesiewowych u uczniów oraz kierowanie postępowaniem poprzesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
4) prowadzenie poradnictwa czynnego dla uczniów oraz ich rodziców w zakresie problemów zdrowotnych, szkolnych i społecznych;
5) propagowanie wśród społeczności szkolnej edukacji zdrowotnej.

§ 28

1. W szkole realizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej systemem, zgodny z odrębnymi przepisami oraz spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. System obejmuje wszystkich uczniów szkoły i jest realizowany w sposób dostosowany do ich potrzeb, wieku oraz specyfiki szkoły, przy czym szczególną uwagą obejmuje się uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. W ramach systemu realizuje się:

1) w oddziałach przedszkolnych – preorientację zawodową;
2) w klasach I–VI – orientację zawodową;
3) w klasach VII i VIII – doradztwo zawodowe.

4. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego. W realizacji doradztwa zawodowego doradcę wspierają wychowawcy oddziałów i nauczyciele przedmiotów.

5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone są w formach indywidualnych i grupowych, uwzględniających wiek i potrzeby uczniów, w szczególności poprzez:

1) zajęcia realizowane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz jako dodatkowe formy wsparcia;
2) indywidualne konsultacje i poradnictwo zawodowe;
3) spotkania z przedstawicielami instytucji edukacyjnych oraz pracodawców;
4) wizyty studyjne w zakładach pracy oraz szkołach wyższego stopnia;
5) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami rynku pracy.

6. W ramach systemu szkoła zapewnia wsparcie w zakresie doradztwa zawodowego uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dostosowując treści, metody i formy działań do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

7. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający system; program ten zatwierdza dyrektor w terminie do dnia 30 września, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

8. System podlega okresowej ocenie i doskonaleniu, z uwzględnieniem opinii uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 29

1. Szkoła organizuje działania w zakresie wolontariatu, sprzyjając kształtowaniu u uczniów postaw prospołecznych, wrażliwości na potrzeby innych oraz gotowości do bezinteresownego niesienia pomocy.

2. Działania w zakresie wolontariatu realizowane są w szczególności w ramach szkolnego koła wolontariatu, którego działalność koordynuje wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli opiekun.

3. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

4. Działania w zakresie wolontariatu obejmują w szczególności inicjatywy na rzecz środowiska szkolnego i społeczności lokalnej, akcje charytatywne oraz współpracę z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz dobra społecznego.

5. Udział ucznia w działaniach wolontariackich jest dobrowolny i wymaga pisemnej zgody rodziców ucznia.

6. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach obowiązujących przepisów, szkoła może korzystać z usług wolontariuszy. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli lub innych specjalistów.

7. Szczegółowy sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu, w tym zasady członkostwa oraz prawa i obowiązki wolontariuszy, określa regulamin szkolnego koła wolontariatu.

§ 30

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, zgodnie z odrębnymi przepisami. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności tej pomocy.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu

wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

4. W ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła realizuje formy przewidziane w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, na zasadach określonych w tym rozporządzeniu.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana także w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz zawieszenia zajęć.

8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31

1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. Sztandar jest symbolem szkoły oraz wartości, którym szkoła hołduje w pracy dydaktyczno-wychowawczej. Sztandar używany jest podczas uroczystości szkolnych oraz państwowych, a także podczas uroczystości o charakterze lokalnym i okolicznościowym, w których szkoła bierze udział.

3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wyłoniony spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu. Skład pocztu oraz szczegółowe zasady jego funkcjonowania i występowania określa dyrektor.

4. Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym; podczas prezentowania sztandaru obowiązują powaga oraz postawy i zachowania zgodne z ceremoniałem szkolnym.

5. Szkoła kultywuje ceremoniał szkolny obejmujący:

1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;

2) uroczystość pasowania na ucznia;
3) uroczystość z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
4) uroczystość święta szkoły – 20 listopada, w Ogólnopolskim Dniu Praw Dziecka;
5) uroczystość pożegnania absolwentów szkoły;
6) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

6. Podczas uroczystości, o których mowa w ustępie poprzedzającym, z udziałem sztandaru zachowuje się właściwy porządek i powagę odpowiadające randze wydarzenia.

7. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

8. Ceremoniał szkolny służy kształtowaniu postaw patriotycznych i obywatelskich, budowaniu poczucia wspólnoty oraz umacnianiu tożsamości i tradycji szkoły.

§ 32

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, o których mowa w art. 125a ust. 1 ustawy, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Organizacja zajęć zdalnych uwzględnienia w szczególności indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, właściwy przebieg procesu kształcenia.

2. Do prowadzenia zajęć zdalnych nauczyciele wykorzystują następujące technologie informacyjno-komunikacyjne:

1) dziennik elektroniczny Vulcan;
2) aplikację Google Meet;
3) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe, w tym dostępne na stronie www.gov.pl/zdalnelekcje, na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
4) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
5) materiały prezentowane w publicznych programach telewizyjnych i radiowych;
6) inne niewymienione platformy edukacyjne oraz materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.

3. Materiały niezbędne do realizacji zajęć zdalnych przekazywane są uczniom:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan;
2) poprzez aplikację umożliwiającą przeprowadzenie wideokonferencji.

4. Ustala się następujące warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych:

1) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej w ramach prowadzonych zajęć platformy;
2) zabrania się udostępniania danych dostępowych osobom nieupoważnionym;
3) na zajęcia należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
4) zabrania się nagrywania zajęć i utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach bez ich wyraźnej zgody;
5) zaleca się korzystanie z materiałów pochodzących z bezpiecznych, zatwierdzonych przez nauczyciela lub dyrektora źródeł;
6) obowiązuje zakaz używania wulgaryzmów oraz zachowań naruszających godność osobistą innych uczestników zajęć lub zakłócających właściwy przebieg zajęć;
7) rodzice zobowiązani są do zapewnienia odpowiednich warunków technicznych i przestrzennych do uczestnictwa ucznia w zajęciach;
8) Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia zajęć w sposób zgodny z zasadami BHP, dbając o odpowiednią ilość przerw w korzystaniu z monitora ekranowego dostosowaną do możliwości oraz potrzeb uczniów.

5. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

1) równomiernego obciążenia uczniów nauką w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania form prowadzenia zajęć, metod kształcenia lub rodzaju wymaganej aktywności uczniów;
3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia naprzemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć prowadzonych w formie zdalnej;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć w formie zdalnej.

6. Zajęcia zdalne mają charakter synchroniczny – co oznacza, że prowadzone są w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platformy wymienionej w ustępie 2.

7. W celu zróżnicowania form pracy nauczyciela z uczniami zajęcia mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Zajęcia, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, polegają na udostępnieniu przez nauczyciela materiałów do wykonania przez uczniów w wyznaczonym terminie.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwe prowadzenie zajęć zdalnych przy użyciu aplikacji Google Meet, nauczyciel obowiązany jest udostępnić uczniom materiał z lekcji do samodzielnego opracowania.

9. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach zdalnych w następujący sposób:

1) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach zdalnych, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych na zadawane przez nauczyciela pytania) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
4) nieobecność ucznia na zajęciach zdalnych odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica albo pełnoletniego ucznia według zasad określonych w statucie;
5) brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po ustalonym z nauczycielem terminie powoduje uznanie nieobecności za nieusprawiedliwioną.

10. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.

11. Uczeń zobowiązany jest do terminowego wykonywania wszystkich form pracy zleconych przez nauczyciela.

12. Rodzice informują nauczyciela o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.

13. W celu usprawnienia komunikacji oraz przekazywania prac pisemnych nauczyciel ustala z uczniami preferowany sposób ich przekazywania, w szczególności z wykorzystaniem usługi OneDrive, dziennika elektronicznego, aplikacji Google Meet oraz poczty elektronicznej.

14. W przypadku trudności z przekazaniem pracy pisemnej drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela danego przedmiotu.

15. Jeśli uczeń w ramach prowadzonych zajęć zdalnych nie jest w stanie wykonywać poleceń bądź zadanych przez nauczyciela zadań ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego lub do Internetu, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych poleceń bądź zadań w alternatywny sposób.

16. Jeśli uczeń w ramach prowadzonych zajęć zdalnych nie jest w stanie wykonywać poleceń bądź zadanych przez nauczyciela zadań ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych poleceń lub zadań w alternatywny sposób.

17. W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję potwierdza się w następujący sposób:

1) jeśli uczeń w wyznaczonym przez nauczyciela terminie odeśle nauczycielowi wykonaną pracę, nauczyciel wstawia uczniowi obecność;
2) w braku odesłania przez ucznia wykonanej pracy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.

18. Uczeń oraz rodzic mają obowiązek regularnego sprawdzania swojego konta w e–dzienniku.

19. Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych, w tym bezpiecznego korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci (netykiety).

Rozdział 5
Bezpieczeństwo w szkole

§ 33

1. Wszystkie zajęcia organizowane przez szkołę odbywają się w warunkach bezpieczeństwa i higieny wymaganych przepisami prawa.

2. W szkole obowiązują procedury określające zasady postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów oraz w sprawach dotyczących ochrony ich zdrowia i bezpieczeństwa.

3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.

§ 34

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami szkoła prowadzi monitoring wizyjny zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Uczniowie podczas pobytu w szkole pozostają pod stałą opieką nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

2. Przerwy śródlekcyjne uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli.

3. Nauczyciele pełnią dyżury według ustalonego grafiku.

4. Dyżur na przerwach pełniony jest aktywnie. Nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.

3. Dyżurujący nauczyciel nie może opuścić dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

4. W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego dyrektor wyznacza zastępstwo.

5. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw śródlekcyjnych na świeżym powietrzu.

§ 36

1. Wychowawcy oddziałów omawiają lub przypominają uczniom zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią na bieżąco, w szczególności w pierwszym dniu nowego roku szkolnego, przed feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjazdem na wycieczkę.

2. Na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciele odpowiedzialni za daną pracownię lub salę gimnastyczną omawiają z uczniami obowiązujące w nich regulaminy.

§ 37

W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

§ 38

Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności: pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia sportowe zapoznaje uczniów biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach.

2. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć prowadzący je nauczyciel każdorazowo sprawdza, czy panujące warunki nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel informuje dyrektora oraz kierownika administracyjnego.

3. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do sprawności fizycznej i wydolności uczniów.

4. Nauczyciel wychowania fizycznego prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo uczniów.

5. Ucznia uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywanych ćwiczeń, zgodnie z ogólnymi wynikającymi ze statutu zasadami.

6. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.

§ 40

1. Podczas organizowania zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) oraz osobą odpowiedzialną za uczniów jest nauczyciel.

3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z Regulaminem wycieczek obowiązującym w szkole.

4. Z regulaminem, o którym mowa w ustępie poprzedzającym oraz z programem wycieczki są zapoznani rodzice i uczniowie. Każdorazowo i bezpośrednio przed wycieczką Regulamin omawiany jest szczegółowo z uczniami w niej uczestniczącymi.

5. Nauczyciel, wychodząc w trakcie lekcji zajęć z uczniami poza teren szkoły, zobowiązany jest do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść w sekretariacie szkoły.

6. W trakcie wyjść uczniów poza teren szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

§ 41

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. Nauczyciel, w trakcie zajęć którego doszło do wypadku, zobowiązany jest do złożenia w tym samym dniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi pisemnej informacji dotyczącej zaistniałego zdarzenia.

§ 42

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na prośbę rodziców;
2) w przypadku choroby, złego samopoczucia – po uprzednim powiadomieniu rodziców przez dyrektora na wniosek ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły, w tym pielęgniarki i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.

3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej bądź elektronicznej prośby rodziców.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel kieruje go do pielęgniarki szkolnej,

która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

5. Ucznia odbiera rodzic w najkrótszym możliwym czasie, podpisując w sekretariacie szkoły formularz zwolnienia lub dokonując wpisu w zeszycie zwolnień.

6. Formularz zwolnienia podpisany przez dyrektora przekazywany jest wychowawcy oddziału.

7. Formularze zwolnień przechowuje wychowawca oddziału do końca roku szkolnego, w którym zostały sporządzone.

8. W sytuacji, gdy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się Policję.

9. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe dzwoniąc pod numer 112 lub 999.

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 43

1. Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych – nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych – na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych (administracyjnych) oraz obsługi.

2. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole wykonują obowiązki: ogólne – wynikające z przepisów prawa pracy, szczególne – wynikające z przepisów wewnątrzzakładowych oraz indywidualne – związane z rodzajem wykonywanej pracy.

3. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 2, pracownicy szkoły podejmują wszelkie niezbędne działania oraz stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia dla ich bezpieczeństwa.

§ 44

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju osobowego.

2. Nauczyciel kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbając o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel dąży w szczególności do:

1) kształtowania sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu oraz otwartości i elastyczności myślenia uczniów;
2) ukazywania związków między poszczególnymi dziedzinami wiedzy oraz jej uogólniania zgodnie z prawami rozwoju świata przyrodniczego i społecznego;
3) akcentowania wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych oraz wskazywania społecznej użyteczności przekazywanej wiedzy;
4) wyrabiania u uczniów umiejętności korzystania z ogólnodostępnych źródeł informacji;
5) różnicowania oddziaływań umożliwiającego rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, oraz zaspokajania ich potrzeb.

§ 45

Obowiązkiem nauczyciela jest:

1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć oraz realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zgłaszanie dyrektorowi zauważonych usterek;
3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanych przez szkołę;
4) używanie na zajęciach wyłącznie sprawnych pomocy dydaktycznych oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
5) egzekwowanie przestrzegania regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, w tym w poszczególnych pracowniach;
6) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
9) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;

10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, w tym zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie, oraz doskonalenie się zgodnie z potrzebami szkoły;
11) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez różnorodne formy oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym przygotowywanie uczniów do olimpiad, konkursów i zawodów sportowych;
12) udzielanie uczniom i rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego trudnościach oraz zachowaniu, a także o sposobach dalszej nauki;
13) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej oraz o pomoc psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy jej potrzebują;
14) opracowywanie lub wybór programów nauczania oraz prowadzenie dokumentacji dydaktycznej zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
15) przedstawianie radzie pedagogicznej sprawozdań z realizacji powierzonych zadań;
16) sporządzanie konspektów zajęć, które są obserwowane, oraz lekcji otwartych i koleżeńskich; kopie konspektów z tych zajęć pozostają w dokumentacji szkoły;
17) udzielanie pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom i słuchaczom odbywającym praktyki;
18) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
19) przestrzeganie postanowień statutu;
20) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 46

1. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych na nauczycielach spoczywają obowiązki związane ze specyfiką tego trybu nauczania, określone w niniejszym paragrafie.

2. Przygotowując materiały edukacyjne do zajęć zdalnych nauczyciel dokonuje weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania pod kątem jego dostosowania do wybranej metody kształcenia na odległość.

3. W ramach zajęć zdalnych nauczyciel:

1) informuje uczniów i ich rodziców o sposobie oceniania, sprawdzania frekwencji oraz o wymaganiach dotyczących pracy własnej uczniów;
2) przekazuje uczniom odpowiednie wskazówki i instrukcje oraz kieruje procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
3) przestrzega zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4) nauczyciel może indywidualnie ustalić z uczniami formy komunikowania się oraz jego godziny poza planem lekcji.

§ 47

Nauczyciel ma prawo do:

1) ochrony i poszanowania godności;
2) oczekiwania od ucznia szacunku i kulturalnego zachowania na lekcjach, podczas przerw oraz w szkole i poza nią;
3) obiektywnego rozwiązywania konfliktów z uczniami lub ich rodzicami przy udziale mediatora, którym może być wychowawca, pedagog, psycholog, wicedyrektor lub dyrektor;
4) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
5) wynagrodzenia za wykonywaną pracę, nagród jubileuszowych, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz świadczenia urlopowego – na zasadach i w wysokości określonych w odrębnych przepisach;
6) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się;
7) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze oraz odznaczeń, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
9) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, w szczególności poprzez udział w konferencjach i szkoleniach oraz dostęp do opracowań metodycznych i naukowych;
10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych w odrębnych przepisach;
11) oceny swojej pracy – na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

12) zdobywania stopni awansu zawodowego – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 48

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole tworzą zespoły przedmiotowe:

1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, z możliwością działania w podzespołach nauczycieli poszczególnych oddziałów;
2) nauczycieli przedmiotów humanistycznych, skupiający nauczycieli języka polskiego oraz historii i wiedzy o społeczeństwie;
3) nauczycieli języków obcych nowożytnych;
4) nauczycieli przedmiotów matematycznych;
5) nauczycieli przedmiotów przyrodniczych;
6) nauczycieli przedmiotów techniczno-artystycznych;
7) nauczycieli wychowania fizycznego;
8) nauczycieli wychowawców świetlicy i biblioteki;
9) nauczycieli religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie;

2. W szkole tworzy się zespoły wychowawcze – dla poszczególnych oddziałów.

3. Ponadto w szkole tworzy się zespoły:

1) nauczycieli do spraw ewaluacji;
2) opracowujący plan pracy szkoły;
3) do spraw działań związanych z patronem;
4) do spraw promocji szkoły.

4. W razie potrzeby dyrektor może powołać również zespoły problemowo-zadaniowe do realizacji określonych zadań.

§ 49

Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

1) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania oraz integrowanie treści między przedmiotami;
2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę pedagogiczną;
3) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania jakości pracy;

4) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu pracowni;
5) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania oraz programów przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
6) wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
7) rozwiązywanie problemów edukacyjnych.

§ 50

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego przewodniczącym jest wychowawca oddziału.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz integrowanie treści między przedmiotami;
2) analizowanie i monitorowanie postępów oraz osiągnięć uczniów, a także wyników ich klasyfikowania i promowania, wraz z ustalaniem wniosków do dalszej pracy;
3) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte i lekcje koleżeńskie oraz opracowywanie narzędzi badawczych;
4) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, w szczególności dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
5) organizowanie konkursów wiedzy oraz uzgadnianie wspólnych działań związanych z wycieczkami i imprezami;
6) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
7) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dla uczniów powracających z zagranicy oraz będących obcokrajowcami, i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
8) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

3. Zespół spotyka się w miarę potrzeb, na wniosek przewodniczącego lub członków zespołu.

4. Przewodniczący sporządza ze spotkań zespołu protokoły, które przechowuje w dokumentacji wychowawcy. W przypadku danych wrażliwych można odstąpić od szczegółowych zapisów w protokole.

§ 51

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, a w przypadku utworzenia kilku stanowisk wicedyrektorów – wicedyrektor wskazany przez dyrektora.

4. Wskazanie, o którym mowa w ust. 3, następuje w formie pisemnego upoważnienia, które umieszcza się w aktach osobowych.

5. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i zarządzania pracą dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą oraz gospodarczo-administracyjną, zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień, w tym wspomaga dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 52

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, wychowawca:

1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą w oddziałach IV-VIII;
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów wymagających indywidualnej opieki;
5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych oraz włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
6) współpracuje z pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych, a także zainteresowań i uzdolnień uczniów;
7) sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące powierzonego mu oddziału.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

6. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach rodzice mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy; ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

7. W okresie organizowania zajęć zdalnych wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami i uczniami.

§ 53

Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

1) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami na rzecz rozwoju czytelnictwa, prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz przygotowywanie literatury fachowej do określonych tematów;
2) gromadzenie, opracowywanie, rozmieszczanie i opisywanie księgozbioru szkolnego, w tym bezpłatnych podręczników dla uczniów;
3) odpowiadanie za stan majątkowy biblioteki oraz uzgadnianie go z księgowością;
4) współuczestniczenie w edukacji samokształceniowej uczniów oraz w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki;

5) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów oraz udzielanie pomocy w ich selekcji;
6) udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji i poradnictwa w doborze lektur;
7) pomaganie nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji;
8) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
9) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej oraz prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością;
10) współpraca z rodzicami;
11) współpraca – w miarę możliwości – z bibliotekami innego typu, innymi bibliotekami szkolnymi oraz instytucjami kulturalnymi, w celu poszerzenia i uatrakcyjnienia zakresu działalności;
12) współuczestniczenie w działaniach szkoły mających na celu upowszechnianie wychowania czytelniczego w rodzinie;
13) współuczestniczenie w działaniach szkoły i środowiska lokalnego wspierających inicjatywy twórcze uczniów oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w szczególności poprzez organizowanie zajęć w bibliotece i wystaw tematycznych.

§ 54

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych możliwości, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu wspierania rozwoju ucznia oraz określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) obejmowanie szczególną opieką uczniów będących obcokrajowcami oraz uczniów powracających z zagranicy.

§ 55

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) prowadzenie diagnoz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Uczniów oraz rozpoznawanie przyczyn trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier ograniczających uczestnictwo w życiu Szkoły;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla Uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
3) wspieranie Nauczycieli, w tym wychowawców w dostosowywaniu metod i form pracy do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych Uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej Uczniom, Rodzicom i Nauczycielom;
5) rekomendowanie Dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia dostępności oraz pełnego uczestnictwa Uczniów w życiu Szkoły;
6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi Uczniów ze specjalnymi potrzebami;
7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego Nauczycieli w zakresie edukacji włączającej.

§ 56

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących Uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron Ucznia;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju Ucznia oraz określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec Uczniów, Rodziców i Nauczycieli;
3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Uczniów, Rodziców i Nauczycieli;
4) zapewnienie Uczniom, w szczególności Uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
5) prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających zaburzeniom rozwojowym i behawioralnym oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym Ucznia;
6) wspieranie Nauczycieli wychowawców oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 57

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie – we współpracy z rodzicami uczniów – działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
4) organizowanie pomocy logopedycznej dla uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W okresie organizowania zajęć zdalnych logopeda przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności wraz z instrukcją ich wykonywania, dobierając

ćwiczenia stosownie do indywidualnych potrzeb dziecka oraz w sposób umożliwiający ich wykonanie przez osobę niebędącą specjalistą.

3. W okresie organizowania zajęć zdalnych logopeda prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 58

Do zadań pozostałych, zatrudnionych w szkole specjalistów, należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) podejmowanie – we współpracy z rodzicami uczniów – działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie — we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami oddziałów, psychologami lub pedagogami — programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców oddziałów, psychologów lub pedagogów, w realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

2. W okresie organizowania zajęć zdalnych doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji dyrektora oraz uczniów i kontynuuje realizację programu doradztwa zawodowego.

§ 60

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

1) głównego księgowego;
2) specjalisty;
3) samodzielnego referenta;
4) pomocy administracyjnej;
5) sekretarza;
6) kierownika gospodarczego.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) woźnego;
2) konserwatora;
3) ratownika;
4) instruktora;
5) pracownika obsługi basenu;
6) sprzątaczki;
7) kucharza;
8) pomocy kuchennej.

3. Za zgodą organu prowadzącego w szkole można tworzyć również stanowiska inne niż wymienione w ust. 2 i 3, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1–3, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:

1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów oraz informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
4) przestrzeganie statutu oraz innych obowiązujących w szkole aktów wewnątrzzakładowych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2, należy w szczególności:

1) rzetelne wykonywanie zadań i obowiązków określonych w odrębnych przepisach oraz zakresach obowiązków;
2) wykonywanie zadań w sposób gwarantujący przede wszystkim zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.

7. Obowiązki inne niż wymienione w ust. 5 i 6, a także szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określa regulamin pracy obowiązujący w szkole oraz zakresy obowiązków ustalone dla poszczególnych pracowników.

Rozdział 7
Współdziałanie szkoły z rodzicami oraz innymi podmiotami

§ 61

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Współdziałanie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, odbywa się na podstawie porozumień określających jego szczegółową organizację, a także poprzez bieżącą współpracę odpowiednio do zaistniałych potrzeb, w szczególności poprzez:

1) bieżący kontakt pomiędzy pracownikami poszczególnych podmiotów oraz pracownikami szkoły;
2) wzajemne przekazywanie informacji o potrzebach uczniów, diagnozowanie ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, określanie form i sposobów udzielania pomocy;
3) prowadzenie działań profilaktycznych dla społeczności szkolnej, w tym wspólne organizowanie zebrań, konsultacji i prelekcji dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Za kontakt i koordynację współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odpowiada pedagog szkolny.

4. W sytuacjach trudnych i kryzysowych szkoła współpracuje z właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, w szczególności poprzez:

1) informowanie o rodzinach wymagających pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
2) zwracanie się z prośbą o pomoc profilaktyczną dla rodzin;
3) sygnalizowanie konieczności interwencji.

5. W sytuacjach związanych z demoralizacją uczniów, popełnianiem przez nich czynów karalnych, a także w innych sytuacjach zagrażających dobru lub bezpieczeństwu ucznia, w tym wymagających interwencji właściwych organów, szkoła nawiązuje współpracę z właściwym sądem rodzinnym, jednostką Policji, kuratorem sądowym oraz innymi podmiotami. Współpraca ta polega przede wszystkim na sygnalizowaniu nieprawidłowości właściwym organom, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do kontaktu z innymi niż poradnie psychologiczno-pedagogiczne instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, uprawnieni i zobowiązani są – o ile zachodzi taka potrzeba – wszyscy pracownicy szkoły. W przypadku kontaktów doraźnych, podejmowanych w sytuacjach niepokojących, w których dobro dziecka może być zagrożone, pracownik równolegle informuje dyrektora o podjętych działaniach.

§ 62

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając im bezpośredni kontakt z dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału oraz poszczególnymi nauczycielami. Współdziałanie ma charakter stały i systematyczny.

2. Współdziałanie obejmuje wymianę informacji, wspomaganie rozwoju dziecka oraz tworzenie przyjaznego, bezpiecznego i zdrowego środowiska, w poczuciu więzi z rodziną i szkołą, przebiega na zasadach partnerstwa, dialogu, otwartości oraz wzajemnego zrozumienia i szacunku. Szczególny charakter ma współdziałanie nauczycieli z rodzicami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Za działalność na rzecz oddziału lub szkoły przewiduje się dla rodziców pisemne podziękowanie, przyznawane przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oddziału.

§ 63

1. Kontakty rodziców ze szkołą i nauczycielami następują w formie:

1) zebrań ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
2) zebrań rodziców uczniów danego oddziału z dyrektorem szkoły, wychowawcą lub nauczycielami, zwoływanych poza kalendarzem roku szkolnego z inicjatywy dyrektora, nauczyciela lub na wniosek rodziców;

3) spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielami, po uprzednim umówieniu, niekolidujących z rozkładem zajęć; niedopuszczalne jest kontaktowanie się z nauczycielem w czasie prowadzonych przez niego zajęć;
4) spotkań indywidualnych podczas dni otwartych organizowanych w szkole;
5) konsultacji oraz warsztatów i spotkań tematycznych dla rodziców;
6) przedkładania przez rodziców opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły.

2. Szkoła zapewnia rodzicom przejrzystą i systematyczną komunikację, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły oraz Biuletynu Informacji Publicznej.

3. W czasie zebrań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy o ochronie danych osobowych. Dopuszcza się podawanie informacji zbiorczych i podsumowujących oraz innych nienaruszających dóbr osobistych ucznia.

§ 64

1. W sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez dziecko poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
4) bieżącej i rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz o dostępnych formach wsparcia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) uzyskiwania informacji i wskazówek dotyczących wychowania dzieci;
6) wyrażania opinii i przekazywania wniosków dotyczących pracy szkoły;
7) podejmowania inicjatyw na rzecz rozwoju uczniów oraz szkoły;
8) skorzystania z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Rodzice ucznia są zobowiązani w szczególności do:

1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne oraz warunków przygotowania się do zajęć;

2) utrzymywania kontaktu ze szkołą w celu bieżącego monitorowania osiągnięć edukacyjnych oraz nieobecności dziecka, w tym systematycznego monitorowania dziennika elektronicznego;
3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach;
4) powiadamiania o problemach zdrowotnych dziecka, w szczególności o chorobie zakaźnej;
5) ponoszenia odpowiedzialności finansowej za udowodnione zniszczenie mienia szkolnego przez dziecko.

§ 65

Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie działań wychowawczych i profilaktycznych, w szczególności poprzez:

1) współudział rodziców w opracowywaniu, realizacji i ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, z uwzględnieniem ich opinii, w tym zbieranych za pomocą ankiet;
2) angażowanie rodziców w działania kształtujące postawy społeczne, obywatelskie i etyczne uczniów oraz we wspólne działania wychowawcze, w tym projekty profilaktyczne i przedsięwzięcia integracyjne;
3) współdziałanie w zakresie profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania cyberprzemocy, wspierania zdrowia psychicznego uczniów oraz reagowania na sytuacje kryzysowe;
4) możliwość udziału rodziców w mediacjach szkolnych.

§ 66

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, fundacjami oraz innymi organizacjami, w szczególności organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury i fundacjami edukacyjnymi, w zakresie działalności innowacyjnej wspierającej rozwój edukacyjny uczniów.

2. Celem współdziałania jest wzbogacenie oferty edukacyjnej szkoły oraz realizacja projektów o charakterze innowacyjnym, rozwijających wiedzę, umiejętności i zainteresowania uczniów oraz kształtujących ich postawy społeczne i obywatelskie.

3. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, może obejmować w szczególności:

1) wdrażanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
2) organizację zajęć prowadzonych przez ekspertów zewnętrznych;

3) udział uczniów w projektach badawczych, edukacyjnych oraz programach rozwojowych;
4) organizację warsztatów, wykładów, zajęć terenowych oraz innych przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym;
5) wspólne opracowywanie i realizację innowacji pedagogicznych oraz projektów edukacyjnych;
6) udostępnianie uczniom zasobów i bazy dydaktycznej współdziałających podmiotów.

4. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację w szkole wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców oraz rady pedagogicznej.

5. Współdziałanie odbywa się na podstawie porozumień lub umów zawieranych przez dyrektora z współdziałającym podmiotem, określających cele, zakres, formy oraz warunki organizacyjne współpracy.

6. Współdziałanie odbywa się w sposób niezakłócający realizacji podstawy programowej oraz statutowych zadań szkoły, z poszanowaniem bezpieczeństwa uczniów oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

7. Współpracę dokumentuje się w formie porozumień, umów lub protokołów.

8. Dyrektor informuje radę pedagogiczną o działaniach innowacyjnych realizowanych w szkole.

§ 67

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy i studentów placówek oświatowych oraz szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, mające na celu wszechstronne poznanie pracy nauczyciela oraz nabycie umiejętności organizowania procesu dydaktyczno-wychowawczego.

2. Praktyki odbywają się na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących oraz w porozumieniu zawartym pomiędzy dyrektorem a placówką oświatową lub uczelnią, a za ich organizację w szkole odpowiada dyrektor.

Rozdział 8
Uczniowie

§ 68

Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
3) poszanowania swoich przekonań i własności;
4) swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
7) korzystania – pod opieką i nadzorem nauczyciela – z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
9) pomocy nauczyciela w uzupełnieniu braków wiedzy utrudniających kontynuację nauki;
10) indywidualizowania pracy odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

§ 69

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

1) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia;
2) zachowywanie się w każdej sytuacji, zarówno w szkole, jak i podczas zajęć organizowanych poza nią, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi;
3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycję szkoły oraz tworzenie jej autorytetu;
4) dbanie o piękno ojczystego języka i wystrzeganie się wulgaryzmów;
5) podporządkowywanie się zarządzeniom dyrekcji i rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego;

6) zaznajamianie się z regulaminami obowiązującymi w szkole, w tym regulaminami stołówki, placu zabaw, biblioteki i świetlicy, oraz ich przestrzeganie;
7) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów poprzez przestrzeganie przepisów obowiązujących w szkole, w tym postanowień statutu;
8) sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań;
9) dbanie o porządek, ład i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły, a także przeciwdziałanie marnotrawstwu i niszczeniu mienia szkolnego;
10) chronienie i zabezpieczanie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą;
11) pozostawianie wierzchnich okryć w szatni;
12) nieopuszczanie samowolnie terenu szkoły;
13) nieprzynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi ani materiałów łatwopalnych i wybuchowych.

2. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu oraz posiadania, używania i rozprowadzania środków odurzających.

3. W związku z zajęciami edukacyjnymi uczeń jest obowiązany:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły;
2) w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem własnej wiedzy i umiejętności oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć;
3) nie zakłócać przebiegu zajęć oraz stosować się do poleceń nauczyciela dotyczących ich organizacji i przebiegu;
4) podczas prac pisemnych korzystać z długopisów niezmazywalnych, a ewentualne błędy korygować skreśleniem.

4. W kontaktach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły oraz pozostałymi uczniami uczeń jest obowiązany:

1) przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz szanować godność osobistą drugiego człowieka;
2) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom oraz gościom odwiedzającym szkołę;
3) otaczać szczególną troską uczniów klas młodszych oraz uczniów z niepełnosprawnościami;
4) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości i pomagać słabszym;

5) przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, agresji i przemocy, a także lekceważeniu obowiązków szkolnych przez innych uczniów.

5. W zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły uczeń jest obowiązany:

1) przebywać w szkole w czystym, schludnym i estetycznym stroju;
2) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, na który składa się biała bluzka lub koszula oraz granatowa lub czarna spódnica albo spodnie.

6. W okresie organizowania zajęć zdalnych uczeń jest obowiązany do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania oraz terminowego odrabiania i odsyłania zadań domowych, prac kontrolnych i innych prac;
2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi, w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

7. Uczeń ponosi odpowiedzialność za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w niniejszym paragrafie na zasadach przewidzianych w statucie.

§ 70

1. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły obowiązuje ustawowy zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku oraz gier elektronicznych. W przypadku wychowanków oddziałów przedszkolnych, zakaz, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, obejmuje również wnoszenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły.

2. Wyjątki od zakazu, o którym mowa w ust. 1 oraz tryb uzyskania zgody dyrektora na korzystanie z urządzenia ze względów zdrowotnych określają przepisy ustawy.

3. Uczeń, który uzyska zgodę dyrektora na korzystanie z urządzenia elektronicznego ze względów zdrowotnych, używa go wyłącznie w celach wskazanych w tej zgodzie.

4. Podczas wycieczek szkolnych uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na następujących warunkach:

1) korzystanie z urządzenia jest dozwolone wyłącznie w czasie wolnym wyznaczonym przez opiekuna wycieczki;
2) korzystanie z urządzenia nie może zakłócać przebiegu wycieczki ani zajęć organizowanych w jej trakcie;
3) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń opiekunów dotyczących używania urządzeń.

5. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze lub kary określone w Statucie.

6. Uczeń przynosi urządzenie elektroniczne do szkoły na własną odpowiedzialność i odpowiedzialność rodziców. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, uszkodzenie ani kradzież urządzenia.

§ 71

1. Każda nieobecność ucznia w szkole wymaga usprawiedliwienia.

2. Wychowawca honoruje wszystkie zwolnienia pisemne. W razie wątpliwości co do zwolnienia wychowawca potwierdza je z rodzicami ucznia.

3. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w terminie 7 dni po jej ustaniu, najpóźniej na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą. Nieobecność nieusprawiedliwiona w tym terminie pozostaje nieusprawiedliwiona.

4. O zwolnieniu ucznia z jednych lub kilku godzin zajęć decyduje dyrektor, wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców.

5. Zwolnienie potwierdzone przez dyrektora przyjmuje i odnotowuje w dzienniku wychowawca, a w razie jego nieobecności – nauczyciel danego przedmiotu.

6. Zwolnienie powinno zostać dostarczone skutecznie, zanim uczeń opuści budynek szkoły. Zwolnienie dostarczone po opuszczeniu szkoły przez ucznia nie zostanie uwzględnione.

7. Uczniów uczestniczących w konkursach oraz zawodach zwalnia dyrektor na podstawie pisemnej listy przygotowanej przez nauczyciela, który sprawuje nad nimi opiekę.

§ 72

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału lub bezpośrednio do dyrektora. W imieniu ucznia małoletniego skargę mogą wnieść jego rodzice.

2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, przez grupę uczniów albo za pośrednictwem samorządu uczniowskiego – pisemnie lub ustnie do protokołu.

3. Skarga może dotyczyć zdarzeń, które miały miejsce w bieżącym okresie danego roku szkolnego. Skargi dotyczące zdarzeń z okresów i lat wcześniejszych rozpatruje się, jeżeli jest to możliwe i uzasadnione okolicznościami sprawy.

4. Skargi rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.

5. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. W celu rozpatrzenia skargi przeprowadza się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się notatkę służbową o jego wynikach oraz o sposobie załatwienia sprawy.

7. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie załatwienia sprawy.

8. W przypadku nieuwzględnienia skargi rodzice ucznia małoletniego mogą wnieść skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

9. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie do rozpatrywania skarg stosuje się przepisy działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 73

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1) wysokie wyniki w nauce i szczególnie wyróżniające się zachowanie;
2) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
3) nienaganną frekwencję;
4) postawę godną naśladowania;
5) działalność na rzecz szkoły.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela;

2) pochwała dyrektora odnotowana w dzienniku;
3) pochwała dyrektora wobec klasy;
4) pochwała dyrektora wobec klasy, skierowana także do rodziców;
5) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
6) list gratulacyjny do rodziców ucznia wraz z wpisem do „Złotej Księgi”;
7) nagroda rzeczowa.

3. Uczniowie klas IV–VII, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen 4,75 i wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.

4. Uczeń klasy VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń klasy VIII, który uzyskał średnią ocen 5,0 i wyższą oraz wzorową ocenę zachowania, otrzymuje dyplom wzorowego ucznia oraz zostaje wpisany do „Złotej Księgi” szkoły, a jego rodzice otrzymują list gratulacyjny.

§ 74

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia lub pracownik szkoły może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące nagrody przyznanej uczniowi. Wnoszący zastrzeżenia podpisuje je oraz wskazuje adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie podlegają rozpatrzeniu.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia ich dostarczenia do sekretariatu szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska dyrektor występuje do podmiotu, który przyznał nagrodę, o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia wniosku. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się w tym terminie uważa się za nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. Jeżeli nagrodę przyznał dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń do rady pedagogicznej; przepis ust. 4 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§ 75

1. Uczeń może otrzymać karę za:

1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wymienionych w statucie;
2) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły, w czasie zajęć organizowanych poza jej terenem lub imprez organizowanych przez szkołę;
3) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej albo kradzież mienia na terenie szkoły, w czasie zajęć organizowanych poza jej terenem lub imprez organizowanych przez szkołę;
4) dopuszczenie się czynu zagrażającego życiu lub zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela lub pedagoga, odnotowane w dzienniku;
2) upomnienie dyrektora, odnotowane w dzienniku;
3) pisemna nagana dyrektora wobec klasy, skierowana także do rodziców ucznia;
4) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie lub w szkole;
5) obniżenie oceny zachowania, do nagannej włącznie;
6) przeniesienie do klasy równoległej.

§ 76

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej na niego kary.

2. Odwołanie od kary uczeń albo jego rodzice składają na piśmie:

1) do wychowawcy – gdy karę wymierzył nauczyciel;
2) do dyrektora – gdy karę wymierzył wychowawca;
3) do rady pedagogicznej – gdy karę wymierzył dyrektor.

3. Odwołanie lub skargę wnosi się w terminie 14 dni od dnia udzielenia kary.

4. Właściwy organ rozpatruje odwołanie od kary, w razie potrzeby po zasięgnięciu opinii wychowawcy i pedagogiem szkolnym.

5. Rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem przekazuje się uczniowi lub jego rodzicom w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania lub skargi.

§ 77

1. Dyrektor może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
2) posiadania lub rozprowadzania narkotyków i środków psychotropowych;
3) używania alkoholu lub środków odurzających albo przebywania pod ich wpływem na terenie szkoły;
4) naruszenia godności lub nietykalności osobistej innych osób, w tym przemocy fizycznej lub psychicznej oraz użycia niebezpiecznych narzędzi;
5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym.

2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, również wówczas, gdy uczeń uprzednio naruszał postanowienia statutu, a dotychczas zastosowane kary oraz środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanego rezultatu.

§ 78

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła organizuje w szczególności następujące formy pomocy i wsparcia:

1) opiekę pedagoga;
2) indywidualizację nauczania i dostosowanie wymagań edukacyjnych stosownie do potrzeb;
3) organizację indywidualnego toku nauki;
4) organizację nauczania indywidualnego;
5) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
6) zapewnienie bezpłatnych posiłków.

2. Szczegółowy charakter i zakres pomocy oraz wsparcia ustala każdorazowo dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wychowawcą oddziału oraz rodzicami ucznia.

Rozdział 9
Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 79

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć; stosuje się również elementy oceniania kształtującego.

§ 80

Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza: pierwsze kończące się ustaleniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i drugie kończące się ustaleniem ocen klasyfikacyjnych rocznych.

§ 81

1. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do dnia 30 września, nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o:

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

4) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacje, o których mowa w ustępie poprzedzającym, uczniowie otrzymują na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, a rodzice – na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

3. Na zasadach określonych w ust. 1 i 2 wychowawca oddziału informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, udostępnia się dodatkowo do wglądu w bibliotece.

5. Przekazanie uczniom oraz rodzicom informacji, o których mowa w ust. 1 i 3, nauczyciel oraz wychowawca oddziału odnotowują odpowiednio w dzienniku lekcyjnym oraz w dokumentacji zebrań z rodzicami.

6. W przypadku ucznia przyjętego do szkoły w trakcie roku szkolnego informacje, o których mowa w ust. 1, wychowawca oddziału przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom indywidualnie, bez zbędnej zwłoki.

§ 82

1. O śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania rodzice są informowani poprzez ich umieszczenie w dzienniku elektronicznym; w przypadku braku dostępu rodziców do dziennika elektronicznego informację przekazuje się pisemnie.

2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice są informowani o:

1) przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych;
2) przewidywanej rocznej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania.

3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice są informowani o:

1) przewidywanej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
2) przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych;
3) przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

4. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3, umieszcza się w dzienniku elektronicznym. W przypadku braku dostępu rodziców do dziennika elektronicznego lub braku odczytania przez rodziców ww. informacji, przekazuje się je na piśmie, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru albo do rąk własnych w sekretariacie.

5. W razie braku kontaktu z rodzicem szkoła odnotowuje podjęte próby kontaktu, w szczególności rozmowę telefoniczną, wiadomość lub notatkę w dzienniku.

6. Przewidywane oceny, o których mowa w ust. 2 i 3, mogą ulec zmianie. W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, dopuszcza się zmianę przewidywanej oceny o więcej niż jeden stopień, zarówno w górę, jak i w dół.

§ 83

1. Dyrektor przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący odpowiednio na egzaminie klasyfikacyjnym lub egzaminie poprawkowym, niezwłocznie po podjęciu decyzji o jego przeprowadzeniu lub po uzyskaniu informacji o jego przeprowadzeniu.

2. Zakres treści, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się:

1) w formie pisemnej – za potwierdzeniem odbioru przez rodzica, ze wskazaniem daty odbioru, albo
2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, na konto rodzica.

3. Rodzice małoletniego ucznia potwierdzają otrzymanie zakresu treści obowiązującego na egzaminie.

§ 84

1. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego, w tym protokół wraz z dołączonymi do niego pracami ucznia, udostępnia się do wglądu uczniowi oraz jego rodzicom.

2. Wgląd, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica, w terminie i miejscu uzgodnionym z dyrektorem.

3. Dokumentacji nie udostępnia się poza miejscem jej przechowywania. W czasie wglądu nie jest dozwolone jej kopiowanie ani utrwalanie w inny sposób, chyba że dyrektor postanowi inaczej.

§ 85

1. Szkoła informuje rodziców o osiągnięciach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach, w szczególności poprzez:

1) wpisy w dzienniku elektronicznym;
2) rozmowy z wychowawcą oraz nauczycielami podczas zebrań i konsultacji;
3) spotkania trójstronne z udziałem rodzica, ucznia i nauczyciela;
4) indywidualny kontakt z rodzicami, odpowiednio do potrzeb.

2. Spotkania trójstronne, o których mowa w ustępie poprzedzającym, służą wspólnemu omówieniu postępów i trudności ucznia oraz uzgodnieniu dalszych działań wspierających jego rozwój.

3. Informacje przekazywane są na bieżąco, w miarę pozyskiwania informacji o uczniu oraz w sposób systematyczny – podczas zebrań i konsultacji organizowanych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

4. Informacji o charakterze indywidualnym nie przekazuje się na forum zebrania ogółu rodziców.

§ 86

1. Nauczyciel opatruje ocenę komentarzem w formie ustnej lub pisemnej. Komentarz formułuje się w sposób życzliwy dla ucznia, nienaruszający jego godności, uwzględniający jego wysiłek oraz wskazujący, co wymaga poprawy.

2. Sprawdzenie i podanie wyników prac pisemnych następuje w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich przeprowadzenia; do terminu tego nie wlicza się dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz okresu nieobecności nauczyciela spowodowanej chorobą.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę bieżącą oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną, uczniowi oraz jego rodzicom, w formie ustnej lub pisemnej, w terminie tygodnia od dnia jej ustalenia.

4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają ustne uzasadnienie oceny za niewystarczające, mogą wystąpić do nauczyciela o uzasadnienie oceny na piśmie, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Uzasadnienie oceny odnosi się do wymagań edukacyjnych stawianych uczniowi i wskazuje, co uczeń opanował, czego nie opanował oraz w jaki sposób może poprawić ocenę.

§ 87

1. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia w klasach I–III stosuje się umowne zapisy określające poziom opanowanych umiejętności i wiadomości za pomocą oceny stopniowanej wyrażonej cyfrą. Dodatkowo nauczyciel, w języku zrozumiałym dla ucznia, wskazuje pisemni lub słownie, co uczeń już osiągnął, nad czym powinien jeszcze pracować oraz jak pracować dalej, aby opanować umiejętności określone w podstawie programowej.

2. Postępy edukacyjne uczniów klas I–III ocenia się w zakresie następujących zintegrowanych edukacji:

1) edukacji językowej, obejmującej edukację polonistyczną oraz w zakresie języka obcego nowożytnego;
2) edukacji matematycznej;
3) edukacji przyrodniczej;
4) edukacji społecznej;
5) edukacji artystycznej, obejmującej plastykę, muzykę i działania artystyczne;
6) edukacji technicznej i informatycznej;
7) wychowania fizycznego;
8) etyki.

3. Bieżące sprawdzanie osiągnięć uczniów w klasach I–III odbywa się w szczególności w formie: odpowiedzi ustnych, kartkówek, sprawdzianów i testów, prac pisemnych, kart pracy, pracy na lekcji i pracy w grupach, aktywności oraz prowadzenia zeszytu.

4. Przy ustalaniu oceny z edukacji artystycznej, technicznej oraz wychowania fizycznego bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania w klasach I–III jest oceną opisową; nie obejmuje ona oceny z religii.

§ 88

1. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV-VIII obejmuje:

1) odpowiedzi ustne;

2) kartkówki, obejmujące materiał z ostatnich trzech lekcji;
3) sprawdziany, prace klasowe i testy;
4) prace pisemne;
5) ćwiczenia praktyczne oraz prace plastyczne i techniczne wykonywane na lekcji;
6) referaty i prezentacje;
7) aktywność i praca na lekcji, w tym praca w grupach;
8) prowadzenie zeszytu;
9) prace domowe.

2. Bieżące sprawdzanie osiągnięć powinno być systematyczne i dokonywane w zróżnicowanych formach.

3. Uczeń jest obowiązany przystąpić do wskazanych przez nauczyciela form sprawdzania osiągnięć – pisemnych, ustnych i praktycznych – zrealizowanych w danym półroczu.

4. Do prac domowych, o których mowa w ust. 1 pkt 9, zadawanych uczniom klas IV–VIII, stosuje się zasady wynikające z przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Systematyczne i samodzielne wykonywanie przez ucznia pisemnych prac domowych stanowi okoliczność, która może uzasadniać podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych; nauczyciel odnotowuje wykonanie pracy domowej i uwzględnia je przy ustalaniu tej oceny, w szczególności gdy roczne osiągnięcia ucznia sytuują się na granicy dwóch ocen.

§ 89

1. Kartkówka nie wymaga zapowiedzenia. W ciągu jednego dnia może odbyć się kilka kartkówek.

2. Sprawdziany, prace klasowe i testy nauczyciel zapowiada oraz odnotowuje w dzienniku lekcyjnym co najmniej na tydzień przed terminem, informując uczniów o zakresie sprawdzanego materiału. Przy ustalaniu terminu uczniowie informują nauczyciela o planowanej nieobecności całej klasy lub jej części (wycieczka, zawody sportowe i tym podobne).

3. Jeżeli sprawdzian nie odbył się z powodu nieobecności nauczyciela lub z przyczyn organizacyjnych, jego termin przesuwa się na najbliższą lekcję, a gdy nie jest to możliwe – nauczyciel ustala nowy termin z klasą; w takim przypadku nie stosuje się wymogu tygodniowego wyprzedzenia ani ograniczenia liczby prac pisemnych w tygodniu.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie uczestniczył w pracy klasowej lub sprawdzianie wraz z klasą, przystępuje do niego w terminie późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem.

5. W tygodniu można przeprowadzić:

1) w klasach IV-VI – nie więcej niż dwie prace klasowe lub sprawdziany;
2) w klasach VII-VIII – nie więcej niż trzy prace klasowe lub sprawdziany.

6. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian.

7. Na okres dni wolnych od zajęć, w tym ferii i świąt, nie zadaje się prac pisemnych ani ustnych.

§ 90

1. Nieobecność ucznia podczas danej formy sprawdzania osiągnięć nie skutkuje automatycznym wystawieniem oceny niedostatecznej. Zasady i termin zaliczenia zaległej formy sprawdzania uczeń uzgadnia z nauczycielem.

2. Poprawianie ocen bieżących jest dobrowolne. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej zgodnie z zasadami wynikającymi z wewnątrzszkolnego systemu oceniania; nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny.

3. Poprawa oceny bieżącej następuje w terminie uzgodnionym z nauczycielem, w formie ustalonej z nauczycielem, nie później niż w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny albo od dnia uzgodnienia poprawy.

4. Warunki poprawiania ocen ustala się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i sytuacji ucznia.

5. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się do dziennika. Wszystkie oceny są jawne.

§ 91

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia na początku roku szkolnego uzgadnia z uczniami dopuszczalną liczbę zgłoszeń nieprzygotowania do lekcji oraz zasady ich zgłaszania.

2. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi przed lekcją.

§ 92

1. Uczeń jest zwolniony z odpowiedzi ustnej w pierwszym dniu po powrocie do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności trwającej pięć lub więcej dni roboczych.

2. Uczeń, który po nieobecności trwającej pięć lub więcej dni roboczych nie przedstawi usprawiedliwienia, nie korzysta ze zwolnienia, o którym mowa w ust. 1.

3. Uczeń biorący udział w eliminacjach rejonowych (powiatowych) lub wojewódzkich konkursów przedmiotowych jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych w dniu roboczym poprzedzającym eliminacje oraz w dniu bezpośrednio po powrocie z nich.

4. Uczeń oddziału sportowego biorący udział w zawodach lub imprezach związanych z rozgrywkami klubowymi w dniach roboczych jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych z zajęć bieżących w dniu następnym.

§ 93

1. Wszystkie efekty pracy ucznia są jego własnością.

2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje na własność.

3. Dokumentacja dotycząca wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku.

4. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5, nie można kserować, kopiować ani fotografować.

§ 94

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy IV, ustala się w skali:

1) celujący – 6;
2) bardzo dobry – 5;
3) dobry – 4;
4) dostateczny – 3;
5) dopuszczający – 2;
6) niedostateczny – 1.

2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku w formie cyfrowej. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–„ z wyjątkiem oceny celującej, przy której nie stosuje się znaku „+”, oraz oceny niedostatecznej, przy której nie stosuje się znaku „–”.

3. Minimalną liczbę ocen cząstkowych w okresie wyznacza tygodniowy wymiar godzin danych zajęć powiększony o jeden, jednak nie mniej niż trzy oceny.

§ 95

Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy oraz biegle posługuje się zdobytą wiedzą, doskonaląc umiejętności praktyczne wynikające z programu;
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonego podstawą programową w danej klasie, sprawnie posługuje się wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonego podstawą programową w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości oraz samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym, które jednak nie przekreślają szansy na realizowanie programu w następnej klasie, oraz rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki uniemożliwiają mu dalsze postępy, i nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 96

1. Prace klasowe, sprawdziany i testy ocenia się według następującej skali procentowej:

1) 0 % – 34 % – niedostateczny;
2) 35 % – 50 % – dopuszczający;
3) 51 % – 74 % – dostateczny;
4) 75 % – 89 % – dobry;

5) 90 % – 98 % – bardzo dobry;
6) 99 % – 100 % – celujący.

2. Wartości procentowe zaokrągla się zgodnie z regułą zaokrąglania.

§ 97

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. W przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel uwzględnia zalecenia zawarte w tych dokumentach zarówno w bieżącej pracy z uczniem, jak i w dostosowaniu wobec niego wymagań edukacyjnych.

§ 98

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna odzwierciedla postępy ucznia w całym półroczu albo roku szkolnym, a nie wyłącznie wynik końcowy.

2. Śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie ustala się jako średniej arytmetycznej ani średniej ważonej ocen bieżących; ustala się ją na podstawie analizy całości osiągnięć ucznia, w odniesieniu do wymagań edukacyjnych podanych uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

3. Ocenę ustala się w sposób sprawiedliwy, w oparciu o gromadzoną w ciągu roku dokumentację osiągnięć ucznia.

4. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej poprzedza systematyczne przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o postępach ucznia.

§ 99

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału. Wychowawca jest umocowany do samodzielnego ustalenia tej oceny, a zasięgnięte opinie mają charakter pomocniczy.

3. Przed ustaleniem oceny wychowawca zasięga opinii: nauczycieli uczących w oddziale, uczniów oddziału oraz ocenianego ucznia – w formie samooceny.

4. Opinii, o której mowa w ustępie poprzedzającym, nie wyrażają pracownicy szkoły niebędący nauczycielami uczącymi danego ucznia.

5. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się również gromadzone w ciągu roku szkolnego w dzienniku elektronicznym pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z obowiązków oraz respektowania norm zachowania, a także informacje o zastosowanych wobec ucznia środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz o skutkach zastosowanych środków wychowawczych.

6. Ocena zachowania nie jest średnią arytmetyczną ani średnią ważoną jakichkolwiek ocen.

7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o zgłaszaniu zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

8. Na ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niższej niż przewidywana mogą wpłynąć rażące wykroczenia ucznia przeciwko zasadom współżycia społecznego, normom etycznym lub obowiązkom ucznia.

§ 100

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków, rzetelnie i terminowo wykonuje podjęte oraz powierzone zadania, przestrzega postanowień statutu i jest wzorem postępowania dla innych;
2) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i społeczności lokalnej oraz w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, rozwija uzdolnienia i reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
3) odnosi się z szacunkiem do symboli i tradycji narodowych, religijnych i szkolnych, dba o dobre imię szkoły, zna i śpiewa hymn państwowy;
4) prezentuje wysoką kulturę słowa;
5) przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest prawdomówny i uczciwy, reaguje na zagrożenia, prowadzi zdrowy tryb życia, nie wchodzi w konflikty, dba o higienę i stosowny ubiór;
6) jest życzliwy, szanuje pracę i mienie;
7) dopuszczalne są 1–2 drobne uwagi niedotyczące naruszenia godności innych osób;
8) uczeń ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione i nie otrzymał kary statutowej.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) wywiązuje się z obowiązków, rzetelnie i terminowo wykonuje powierzone zadania, przestrzega statutu, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz w zajęciach pozalekcyjnych, rozwija uzdolnienia i reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
2) odnosi się z szacunkiem do symboli i tradycji, dba o dobre imię szkoły, zna i śpiewa hymn;
3) prezentuje wysoką kulturę słowa;
4) przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest prawdomówny i uczciwy, prowadzi zdrowy tryb życia, nie wchodzi w konflikty, dba o higienę i stosowny ubiór;
5) jest życzliwy, szanuje pracę i mienie;
6) ma najwyżej 1–2 uwagi, wszystkie nieobecności usprawiedliwione i nie otrzymał kary statutowej.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) wywiązuje się z obowiązków, wykonuje powierzone zadania i stara się dotrzymywać terminów, zasadniczo przestrzega statutu, uczestniczy w życiu klasy i zajęciach dodatkowych, bierze udział w konkursach i zawodach;

2) odnosi się z szacunkiem do symboli i tradycji, dba o dobre imię szkoły; zachowuje kulturę słowa;
3) przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na zagrożenia, prowadzi zdrowy tryb życia, potrafi rozwiązywać konflikty, dba o higienę i stosowny ubiór;
4) szanuje pracę i mienie;
5) ma nie więcej niż 5 uwag, do 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i nie otrzymał kary statutowej.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) stara się wywiązywać z obowiązków i zasadniczo wykonuje powierzone zadania, zasadniczo przestrzega statutu, a po zwróceniu uwagi na drobne naruszenie zmienia postępowanie;
2) bierze udział w życiu klasy i niektórych zajęciach dodatkowych;
3) odnosi się z szacunkiem do symboli i tradycji;
4) nie ma zastrzeżeń do kultury słowa;
5) przestrzega zasad bezpieczeństwa, prowadzi zdrowy tryb życia, nie stwarza zagrożenia, przy czym wymaga wsparcia w budowaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami;
6) dba o higienę i stosowny ubiór;
7) szanuje pracę i mienie;
8) ma 10–15 uwag oraz do 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
9) dopuszczalna jest kara statutowa wymierzona przez wychowawcę.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) nie wywiązuje się z obowiązków i nie wykonuje powierzonych zadań, nie przestrzega statutu i po zwróceniu uwagi nie zmienia postępowania;
2) wykazuje brak szacunku do symboli i tradycji;
3) jego wypowiedzi cechuje brak kultury, używa wulgaryzmów;
4) stwarza sytuacje zagrażające innym, ulega nałogom, budzą zastrzeżenia estetyka jego ubioru oraz zachowanie poza szkołą;
5) odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
6) ma 15–25 uwag oraz do 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
7) otrzymał karę statutową wymierzoną przez wychowawcę lub dyrektora.

7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) lekceważy obowiązki i nie wykonuje powierzonych zadań, nie przestrzega statutu, dewastuje mienie i wywiera zły wpływ na innych;
2) wykazuje brak szacunku do symboli i tradycji;
3) używa wulgaryzmów;
4) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, dopuszcza się rozboju lub kradzieży, ulega nałogom; zachowuje się wulgarnie i arogancko wobec innych, a działania wychowawcze nie odnoszą skutku;
5) ma powyżej 25 uwag oraz powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
6) otrzymał karę statutową wymierzoną przez wychowawcę lub dyrektora.

§ 101

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo inne udokumentowane potrzeby edukacyjne, uwzględnia się jego indywidualne możliwości psychofizyczne, trudności w funkcjonowaniu społecznym oraz zalecenia zawarte w tej dokumentacji.

2. Ocena zachowania ucznia, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia wysiłek wkładany przez ucznia w poprawę zachowania oraz jego postępy, a nie wyłącznie osiągnięte efekty.

3. Wychowawca oddziału, we współpracy z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz specjalistami, dostosowuje sposób ustalania oceny zachowania do postawy, potrzeb i możliwości ucznia.

4. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 1–3, nie polega na zmianie kryteriów oceny zachowania; przy ustalaniu oceny uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach, opiniach oraz innych dokumentach określonych w przepisach.

§ 102

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w oddziale, samooceny ucznia oraz opinii zespołu klasowego.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala się najpóźniej na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji odpowiednio śródrocznej lub rocznej.

§ 103

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, maksymalnie o jedną ocenę, pod warunkiem spełnienia wymagań na ocenę, o którą się ubiega.

2. Wyższą ocenę, o której mowa w ust. 1, ustala się w następującym trybie:

1) rodzic, w terminie trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych, składa do nauczyciela prowadzącego te zajęcia pisemny wniosek z uzasadnieniem;
2) nauczyciel określa tematykę, formę i termin ustalenia wyższej oceny;
3) czynności, o których mowa w pkt 1 i 2, dokumentuje się w formie pisemnej;
4) ocenę ustaloną w tym trybie wpisuje się do dziennika jako ocenę cząstkową i uwzględnia przy ustalaniu średniej ocen rocznych;
5) ustalona ocena jest ostateczna i nie może być niższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.

§ 104

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, maksymalnie o jedną ocenę, pod warunkiem spełnienia określonych w statucie wymagań na ocenę, o którą się ubiega.

2. Wyższą ocenę zachowania, o której mowa w ust. 1, ustala się w następującym trybie:

1) rodzic, w terminie trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, składa do wychowawcy oddziału pisemny wniosek z uzasadnieniem;
2) wychowawca ponownie przeprowadza procedurę ustalenia oceny zachowania, przy udziale nauczycieli uczących w oddziale, samorządu klasowego oraz pedagoga szkolnego;
3) wychowawca przedstawia dyrektorowi protokół z weryfikacji, w którym podtrzymuje albo podwyższa ocenę zachowania, nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

4) ocena zachowania ustalona w wyniku weryfikacji jest ostateczna;
5) o wynikach postępowania weryfikacyjnego wychowawca informuje rodziców pisemnie, przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 105

1. Zgodnie z art. 44n ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w przypadku uznania przez ucznia lub jego rodziców, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub zapisami Statutu dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, przysługuje im prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora na zasadach i w trybie wynikających z tej ustawy oraz z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ustępie poprzedzającym, 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.

§ 106

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnego, poprawkowego i ósmoklasisty, warunki i tryb promowania ucznia do klasy programowo wyższej i ukończenia szkoły, a także tryb zgłaszania i rozpatrywania zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 107

1. W okresie organizowania zajęć zdalnych, zasady oceniania dostosowuje się do przyjętych w szkole rozwiązań w zakresie kształcenia na odległość; w pozostałym zakresie stosuje się zasady oceniania określone w niniejszym rozdziale.

2. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w okresie organizowania zajęć zdalnych zależą od specyfiki zajęć. Ocenianiu podlega w szczególności:

1) aktywność ucznia podczas zajęć prowadzonych online;

2) wykonanie zleconych przez nauczyciela zadań i prac związanych z tematem zajęć;
3) prace domowe odesłane w wyznaczonym terminie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub innego uzgodnionego narzędzia;
4) prace pisemne zapowiedziane ze stosownym wyprzedzeniem, przy czym praca pisemna nie może trwać dłużej, niż wynika to z dziennego planu lekcji dla danej klasy;
5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi komunikacji elektronicznej;
6) projekt przygotowany przez ucznia.

3. O postępach ucznia oraz o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych, uczniów i rodziców informuje się za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie organizowania zajęć zdalnych obejmuje, z uwzględnieniem specyfiki tego trybu, w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, rozumiane jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie oraz systematyczne wykonywanie zadań zleconych przez nauczycieli;
2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
3) dbałość o kulturę języka na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej;
4) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych osób, w tym nieudostępnianie osobom nieuprawnionym kodów i haseł dostępu do zajęć;
5) współpracę z innymi uczniami, w szczególności pomoc w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informacyjno-komunikacyjną.

5. Przy ocenianiu zajęć wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności prace pisemne, prezentacje lub projekty dotyczące kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej, teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, a także – odesłane przez ucznia – nagrania lub zdjęcia z wykonania zleconych zadań.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe

§ 108

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 109

W celu zapewnienia powszechnej znajomości Statutu wśród członków społeczności szkolnej ustala się następujące zasady:

1) Statut dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej, sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły;
2) Nauczyciele wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców z treścią statutu na początku roku szkolnego oraz informują o wprowadzanych zmianach.

§ 110

1. Z wnioskami o zmianę Statutu mogą występować wszystkie organy szkoły.

2. Zmian w Statucie dokonuje się w przypadku:

1) nowelizacji aktów prawnych stanowiących podstawę funkcjonowania szkoły lub uchwalenia nowych aktów prawnych z dziedziny prawa oświatowego;
2) konieczności dostosowania statutu do zachodzących w szkole zmian.

3. Projekt statutu szkoły albo jego zmian przygotowuje rada pedagogiczna.