



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 46 w Gdańsku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa: Szkoła Podstawowa nr 46 w Gdańsku jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły : Gdańsk 80 - 387, ul. Arkońska 17.
3. Organ prowadzący szkołę : Gmina Miasta Gdańska z siedzibą w Gdańsku.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny : Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

Ilekcioć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 46 w Gdańsku;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Gdańsk;
- 3) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku;
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 46 w Gdańsku;
- 5) nauczycielu– należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 46 w Gdańsku;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 46 w Gdańsku;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 46 w Gdańsku;
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 46 w Gdańsku;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 46 w Gdańsku
- 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 46 w Gdańsku;
- 11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć kompletny system służący do rejestracji przebiegu nauczania, zarządzania rozkładami nauczania, monitorowania realizacji podstawy

programowej, planowania zastępstw wraz z informowaniem uczniów i rodziców, drukowania arkuszy ocen i świadectw do kontaktu z uczniami i rodzicami.

12) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);

13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 5.

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej i prawnej;
- 5) kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 8) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 9) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit a - c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- e) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 6.

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie zajęć rozwijających zainteresowania oraz zajęć wyrównujących szanse;
- 2) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 3) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 4) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 5) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 6) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 7) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 8) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi;
- 9) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7.

Organami szkoły są:

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

§ 8.

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 9.

Wicedyrektor

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie i kontrolując realizację zadań wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
4. W przypadku czynności koniecznych do podjęcia wykraczających poza kompetencje dyrektora, do działania koniecznym jest pełnomocnictwo szczególne Prezydenta Miasta Gdańska.

§ 10

Rada Pedagogiczna

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 11.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;

- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 12.

Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 13.

1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 14.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje jest osoba z zewnątrz (posiadająca kompetencje w przedmiocie sporu) zaakceptowana przez strony konfliktu.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) język niemiecki w klasach 4-6;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 18.

1. W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały integracyjne;
- 3) oddziały przedszkolne

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, pkt. 2-3 są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 19.

Rekrutacja

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych odbywa się elektronicznie poprzez stronę internetową miasta Gdańska w terminie podanym przez organ prowadzący.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego oraz klas pierwszych.

3. Warunkiem przyjęcia dzieci do klas II-VIII z początkiem roku szkolnego jak również w czasie trwania szkolnego, jest:

- 1) przeprowadzenie wstępnej rozmowy z dyrektorem, podczas której rodzic zobowiązuje się do ścisłej współpracy ze szkołą w zakresie nauki i zachowania dziecka w przypadku dzieci spoza rejonu szkoły;
- 2) dokonanie formalności w sekretariacie szkoły w przypadku dzieci z rejonu szkoły jak i spoza niego poprzez przedłożenie świadectw ukończenia klasy programowo niższej jak również innych dokumentów dotyczących dziecka mających znaczenie w jego funkcjonowaniu w przestrzeni szkolnej.

4. Zapisanie ucznia do szkoły jak i skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły, następuje jedynie za obopólną zgodą obojga rodziców, chyba że jedno z rodziców nie żyje, zostało pozbawione władzy rodzicielskiej lub władza rodzicielska została ograniczona poprzez brak decydowania o wyborze szkoły albo na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Okoliczności wymienione w niniejszym ustępie należy wykazać poprzez przedłożenie stosownego dokumentu.

§ 20.

W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) wsparcie psychologiczne;
- 2) wsparcie pedagogiczne;

§ 21.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 22.

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 23.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Stowarzyszenia harcerskie mają prawo do darmowego korzystania w formie użyczenia z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

§ 24.

Bezpieczeństwo

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się pod jego nadzorem i zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa.
3. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem, uczniowie powinni przebywać na terenie szkoły. Uczniowie nie mogą wychodzić od momentu przyścia do szkoły poza jej teren bez nadzoru nauczyciela.
4. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik pedagogiczny szkoły.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców.
6. Uczeń, który zgłasza złe samopoczucie, szkołę może opuścić tylko z rodzicem/prawnym opiekunem.
7. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa, wykroczenia lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów lub pracowników szkoły.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora.
10. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów i pracowników szkoły korzystających z Internetu podczas zajęć szkolnych przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów chroniących.
11. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają ustalone przez sąd rodzinny zasady kontaktów z dzieckiem, szkoła postępuje zgodnie z orzeczeniem sądu. Kontakty z dzieckiem nie mogą odbywać się na terenie szkoły, chyba że z orzeczenia sądu wynika w sposób niebudzący wątpliwości, iż kontakty odbywają się na terenie szkoły.
12. W przypadku pozbawienia lub ograniczenia przez sąd władzy rodzicielskiej jednego z rodziców, rodzic który nie wyraża zgody na wydanie dziecka rodzicowi, który jest pozbawiony lub ma ograniczone prawa rodzicielskie, winien przedłożyć u dyrektora kserokopię prawomocnego orzeczenia sądu w w/w zakresie.

§ 25.

Biblioteka

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów oraz zasady pracy biblioteki zawarte są w odrębnym regulaminie.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych .

3. Prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki mają wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły,

4. Korzystający z biblioteki są zobowiązani do przestrzegania regulaminu biblioteki.

5. Biblioteka współpracuje z uczniami i nauczycielami. Zasady współpracy obejmują w szczególności:

1) w zakresie współpracy z uczniami:

a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,

c) pomoc przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,

d) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,

2) w zakresie współpracy z nauczycielami:

a) udział w realizacji zadań programowych poprzez dostarczanie zbiorów biblioteki na lekcje, zajęcia, szkolenia, itp.,

b) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości,

c) umieszczanie wykazów nowości na stronie internetowej,

d) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,

e) udostępnianie zbiorów nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań, zajęcia pozalekcyjne,

f) wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza na dany temat,

g) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się,

3) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi:

a) organizowanie konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;

b) wymiana doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania – wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;

c) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego;

6. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:

- 1) Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły.
- 2) Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
- 3) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową (ćwiczenia) zgodnie z umową.
- 4) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
- 5) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole do której uczeń został przyjęty protokół zdawczo- odbiorczy,
- 6) W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, podręczniki te mogą być przekazane dyrektorowi, jeśli wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
- 7) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 26.

Świetlica szkolna

1. W szkole funkcjonuje świetlica ogólnodostępna.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor po konsultacji z wychowawcami świetlicy i uwzględnieniu potrzeb zgłaszanych przez Rodziców uczniów zapisanych do świetlicy.
5. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
6. Liczba uczniów w grupie, na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób.
7. Organizację pracy świetlicy reguluje regulamin świetlicy szkolnej – opracowywany przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez Dyrektora.
8. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie na podstawie pisemnego zgłoszenia Rodziców dziecka w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Szczegółowe zasady przyjęcia dzieci do świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.
10. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbierania dzieci.
11. Jeżeli rodzic nie odbierze dziecka do godziny 17.00 wychowawca kontaktuje się z rodzicem trzykrotnie na podany przez rodzica numer telefonu. Po bezskutecznych próbach kontaktu, sporządza notatkę służbową, zawiadamia dyrektora oraz Policję oraz stosuje się do poleceń służb zewnętrznych. Nauczyciel albo inny pracownik szkoły nie jest upoważniony do odprowadzania dziecka do miejsca zamieszkania.
12. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
13. Nauczyciele wychowawcy świetlicy odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy oraz:
 - 1) opracowanie planu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, w tym w zakresie ochrony danych osobowych oraz zasad obowiązujących w szkole;
 - 3) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
14. Praca świetlicy dostosowana jest do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.
15. 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.
16. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
17. Szczegółowy opis działania świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

18. Zadania świetlicy:

- 1) zapewnienie uczniom opieki w godzinach pracy ich Rodziców lub nieposiadającym w domu rodzinnym właściwych warunków do nauki i spędzania czasu wolnego;
- 2) organizowanie zespołowej nauki i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności z nauką;
- 3) prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u dzieci właściwej postawy etyczno-moralnej;
- 4) rozwijanie zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych;
- 5) przygotowywanie do właściwego spędzania wolnego czasu; wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
- 6) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu;
- 7) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu i w swoim środowisku.

19. Prawa i obowiązki Uczniów uczęszczających do świetlicy.

1) Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanej opieki;
- b) życzliwego traktowania;
- c) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
- d) opieki wychowawczej (zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego);
- e) godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.

2) Uczeń uczęszczający do świetlicy jest zobowiązany do:

- a) współpracy w procesie wychowania;
- b) przestrzegania zasad współżycia w grupie;
- c) pomagania słabszym;
- d) dbania o wspólne dobro, ład i porządek;
- e) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

20. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) ramowy roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) miesięczne plany zajęć;
- 3) dzienniki zajęć;
- 4) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej;
- 5) regulamin świetlicy.

Oddział przedszkolny

1. W szkole tworzone są oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci sześciolletnich, w których mogą realizować wychowanie przedszkolne również dzieci pięcioletnie, zwane dalej „zerówkami”. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbywa się na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.
2. Oddział przedszkolny jest otwarty od godziny 7.00 do godziny 17.00 przez cały rok, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, ustalonej w porozumieniu z organem prowadzącym oraz świąt okazjonalnych.
3. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela zajęć oddziału przedszkolnego w tym dokumentacji, regulują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
5. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego opisanego w art. 42 ust. 2 ustawy podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
7. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
8. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
- 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;

7. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej w wychowaniu przedszkolnym:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

8. Dziecko należy przyprowadzić do oddziału przedszkolnego między godziną 7.00 a godziną 8:00. Realizacja treści postawy programowej odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00. Czas zajęć edukacyjnych wynosi 30 minut.

9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców, z tym że osobą upoważnioną może być osoba powyżej 10 roku życia. Rodzice przyprowadzają dzieci do szkoły w określonych godzinach

10. Pisemne upoważnienie zawiera dane pozwalające zidentyfikować tę osobę w sposób niebudzący wątpliwości. Pisemne upoważnienie składa się jednorazowo bez konieczności składania w każdym kolejnym roku szkolnym. Upoważnienie obowiązuje do pisemnego jego odwołania przez rodzica.

11. Dziecko jest odbierane przez osobę upoważnioną za okazaniem dokumentu ze zdjęciem pozwalającym zidentyfikować tę osobę.

12. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego przez osobę przez nich upoważnioną.

13. Po przekazaniu dziecka rodzicom (odbiór dziecka ze szkoły), rodzice ponoszą za nie odpowiedzialność, nawet wówczas gdy przebywa ono nadal na terenie szkoły.
14. Nie wydaje się dziecka osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych używek w opinii nauczyciela lub dyrektora uniemożliwiającym zapewnienie dziecku względów bezpieczeństwa. W takim przypadku dyrektor lub nauczyciel kontaktuje się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka. Dopuszcza się możliwość skorzystania z pomocy policji oraz innej pomocy instytucjonalnej mającej za zadanie zabezpieczyć dobro dziecka.
15. Jeżeli rodzic nie odbierze dziecka do godziny 17.00, wychowawca kontaktuje się z rodzicem trzykrotnie na podany przez rodzica numer telefonu. Po bezskutecznych próbach kontaktu, sporządza notatkę służbową, zawiadamia dyrektora oraz Policję oraz stosuje się do poleceń służb zewnętrznych. Nauczyciel albo inny pracownik szkoły nie jest upoważniony do odprowadzania dziecka do miejsca zamieszkania.
16. Dyrektor po podjęciu uchwały z Radą Pedagogiczną może wydać decyzję o skreśleniu wychowanka pięcioletniego z listy wychowanków w następujących przypadkach:
- 1) ze względu na stan zdrowia wychowanka, jeżeli uczęszczanie do zerówki zagraża jego zdrowiu lub życiu;
 - 2) agresywnego zachowania wychowanka utrzymującego się przez okres co najmniej jednego okresu, zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu jego lub jego rówieśników lub innych osób, przy jednoczesnym braku skuteczności dotychczas podjętych działań i środków w celu zapobieżenia takim sytuacjom;
 - 3) nieobecności wychowanka trwającej w sposób nieprzerwany powyżej 4 tygodni, niezależnie od przyczyny, chyba że przyczyną jest leczenie w zakładzie opieki zdrowotnej tj. w szpitalu.
17. Rodzicom od decyzji dyrektora o skreśleniu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
18. Rodzice zobowiązani są do uczęszczania na organizowane przez szkołę spotkania dla rodziców.
19. Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny odbywa się zgodnie z wymogami rekrutacji elektronicznej podawanej do publicznej wiadomości przez organ prowadzący.
20. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i rzeczy przynieszone do oddziału przedszkolnego.

§ 28.

Oddział integracyjny

1. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne, realizujące zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Postanowienia statutu stosuje się do oddziałów integracyjnych.

§ 29.

Wolontariat

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
3. Organizacją i realizacją zadań z zakresu wolontariatu kieruje opiekun wyznaczony przez dyrektora.
4. Do zadań opiekuna należy:
 - 1) przygotowanie uczniów do podejmowania działań;
 - 2) organizacja spotkań dla wolontariuszy;
 - 3) wspieranie, motywowanie i monitorowanie działań;
 - 4) reprezentowanie wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
 - 5) ewaluacja i dokumentowanie prowadzonych działań;
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
6. Dowody dokumentujące aktywność społeczną dziecka w formie wolontariatu, rodzice powinni dostarczyć do szkoły do końca pierwszego tygodnia czerwca.

§ 30.

Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dni zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.
3. Uczniowie spożywają posiłek zgodnie z harmonogramem posiłków ustalonym na dany rok szkolny.
4. Stołówka zapewnia:
 - 1) dzieciom z oddziału przedszkolnego trzy odpłatne posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek;
 - 2) uczniom jeden odpłatny obiad w ciągu dnia.
5. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 20 minut.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 31.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W szczególnych przypadkach liczba uczniów w oddziale może być zwiększona w trakcie trwania roku szkolnego nie więcej niż o 2 uczniów, z zastrzeżeniem odmiennych sytuacji wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
4. W klasach IV – VIII szkoły podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z aktualnymi przepisami rozporządzenia wydanego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska w przypadkach wskazanych w rozporządzeniu.
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
6. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 32.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone stacjonarnie w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego w klasach I - III;
 - 2) klasowo-lekcyjnym w klasach IV-VIII.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
5. W szkole rozpoczęcie i zakończenie godziny lekcyjnej odbywa się bez sygnałów dźwiękowych.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają odpowiednio 10 minut oraz 20 minut.

§ 33.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams lub inną aplikację wskazaną przez organ prowadzący
- 2) komunikatory poczty elektronicznej;
- 3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną, z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 34.

Edukacja domowa

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

§ 35.

1. Dyrektor szkoły może udzielić zgody na indywidualny program lub tok nauki.
2. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone na podstawie wniosku złożonego przez ucznia za zgodą rodziców albo rodziców ucznia albo wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły wraz z:
 - 1) opinią o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia;
 - 2) projektem programu, który ma realizować uczeń.

5. Dyrektor po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 4 jest zobowiązany zasięgnąć opinii:
 - 1) rady pedagogicznej;
 - 2) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.
8. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji (nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie).
9. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 36.

1. Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Decyzję o nauczaniu indywidualnym podejmuje dyrektor na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i decyzji wydanej przez organ prowadzący.
5. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego ustala organ prowadzący.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielom z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym jest oceniany, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami na tych samych zasadach co inni uczniowie.
8. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym może uczestniczyć w życiu szkoły i klasy.

§ 37.

Nauka religii/etyki

1. Na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów uczniów niepełnoletnich albo na życzenie pełnoletniego ucznia, szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.

2. W przypadku uczniów, którzy nie uczestniczą w nauce religii/etyki w czasie odbywania zajęć z religii/etyki, w celu zapewnienia im opieki oraz poszanowania ich wolności wyznania i sumienia, uczniowie przebywają w bibliotece albo w świetlicy szkolnej. Jeżeli biblioteka albo świetlica są nieczynne, uczniowie odbywają w tym czasie zajęcia lekcyjne w klasie niższej albo wyższej programowo, w zależności od możliwości organizacyjnych.

3. Rezygnacja z zajęć religii/etyki może nastąpić w każdej chwili poprzez złożenie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów.

§ 38.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 39.

Dodatkowe zajęcia

1. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

3. Liczbę uczestników zajęć ustalają odpowiednie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Zajęcia dodatkowe skierowane na pomoc uczniowi, jak również w celu rozwijania jego zainteresowań lub uzdolnień.

5. Prowadzenie zajęć dodatkowych ukierunkowanych na rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dyrektor szkoły może powierzyć nauczycielom lub zaprosić do współpracy przedstawicieli instytucji środowiskowych.

6. Uczniowie uczestniczą we wszystkich proponowanych przez szkołę formach zajęć dodatkowych za zgodą rodziców.

7. W szkole organizowane mogą być odpłatne zajęcia pozalekcyjne.

§ 40.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

§ 41.

Prawo cudzoziemców do nauki szkolnej

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w publicznych przedszkolach lub publicznych innych formach wychowania przedszkolnego, a także w niepublicznych przedszkolach, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, oddziałach przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych, o których mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, a podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach podstawowych, publicznych szkołach artystycznych oraz w publicznych placówkach, w tym placówkach artystycznych, na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesiące. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
3. Osoby, o których mowa w ust. 7, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
4. Osoby, o których mowa w ust. 7 i 9, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.
5. Dla osób, o których mowa w ust. 7 i 9, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 42.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

2. Nauczyciel koordynujący wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego:

- 1) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
- 3) współpracuje z pracodawcami, urzędami pracy;
- 4) opracowuje i przedstawia dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
- 5) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji uczniów.

§ 43.

W ramach wewnętrzzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła wspiera uczniów i ich rodziców w:

- 1) wyborze drogi kształcenia;
- 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
- 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
- 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.

§ 44.

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:

- 1) na godzinach z wychowawcą;
- 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
- 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
- 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.

§ 45.

Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
- 2) w targach edukacyjnych;
- 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

Rozdział VII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 46.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 47.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskazywanie się w tym zakresie.
3. Dyżur nauczycielski jest integralną częścią procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły i należy do zakresu podstawowych obowiązków nauczyciela.
 - 1) Dyżury obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
 - 2) Plan dyżurów ustala dyrektor.
 - 3) Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
 - 4) Miejscem dyżurów nauczyciela są: korytarze, schody, szatnia, sanitariaty, łazienki.
 - 5) W miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują na boisku szkolnym w liczbie zapewniającej bezpieczeństwo uczniów tam przebywających.
 - 6) Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
 - 7) Dyżury zaczynają się o godz. 7. 50, a kończą po zakończeniu nauki o godz. 15.50

8) Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury. Jeżeli nauczyciel w czasie tym pełni własny dyżur, to wicedyrektor wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

9) Plan dyżurów wywieszany jest:

a) w pokoju nauczycielskim;

b) w sekretariacie.

4. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:

1) bezpieczeństwo uczniów w rejonie dyżurów, tzn. za porządek, niedopuszczenie do niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, wychylanie się przez okno, bieganie po schodach i korytarzach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek, chodzenie po drzewach, itp.;

2) eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez uczniów:

1) zakazuje biegania w budynku szkolnym, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach, w zakamarkach, chodzenia schodami ewakuacyjnymi, siadania na parapetach okiennych;

2) nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, ulica, boisko, dom);

3) zakazuje palenia papierosów na terenie i w obejściu budynku szkoły;

4) nie dopuszcza do niszczenia mienia szkolnego.

3) Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.

4) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora (wicedyrektora).

5) Nauczyciel ma obowiązek jednocześnie z początkiem przerwy znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je z końcem przerwy sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował (porządek itp.).

6) Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.

7) Każdy nauczyciel w razie wypadku podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki. Natychmiast zgłasza dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku.

8) Za wszelkie zniszczenia lub wypadki zaistniałe podczas nieobecności nauczyciela na dyżurze odpowiedzialny jest nauczyciel dyżurujący.

9) Nauczyciel współpracuje z dyżurującymi pracownikami obsługi.

10) Po skończonej przerwie za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel rozpoczynający lekcję w danej klasie.

11) Nieusprawiedliwiona nieobecność w czasie wyznaczonego dyżuru; będzie traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy.

5. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

7. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 48.

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego/psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, 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:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

realizowanie zajęć w ramach zadań związanych z:

- 1) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
- 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia

lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,

- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,
- 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
- 7) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

§ 49.

1 W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

- 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,

- 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 50.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 51.

Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo/oraz etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie w ramach wewnątrzszkolnych zasad obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;

7. Zasady przeprowadzania egzaminu klas 8 określają odrębne przepisy.

§ 52.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych okresów są podawane w kalendarzu bieżącego roku szkolnego.

§ 53.

Przedmiotowe zasady oceniania

1. Przedmiotowe zasady oceniania i wszelkie zmiany w ich treści opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub zespoły przedmiotowe. Przedmiotowe zasady oceniania są akceptowane i podpisywane przez dyrektora szkoły.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych.
3. Przekazanie informacji powinno być udokumentowane wpisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych są ponadto do wglądu dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
8. Nauczyciel jest obowiązany przechowywać pisemne prace klasowe i sprawdziany do końca danego roku szkolnego.

§ 54.

Zasady udostępniania prac pisemnych do wglądu rodzicom /prawnym opiekunom

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia: arkusze egzaminów klasyfikacyjnych, arkusze egzaminów poprawkowych, prac klasowych i sprawdzianów, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Prace dokumentujące osiągnięcia uczniów przechowuje się do 31 sierpnia każdego roku.
3. Ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel przedstawia uczniom na bieżących zajęciach z danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od terminu jej odbycia.
4. Uczniowi przysługuje ponadto nieograniczone prawo do wglądu do swoich pisemnych prac w czasie tygodniowych godzin dostępności nauczycieli.

§ 55.

Stosowanie wymagań edukacyjnych w sytuacjach szczególnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom..
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego.

§ 56.

Zasady i tryb zwalniania ucznia z wybranych zajęć edukacyjnych

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

4. Ustala się następującą procedurę zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego:

- 1) uczeń posiadający opinię lekarza o konieczności zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego składa do dyrektora szkoły podanie wraz z kopią zaświadczenia lekarskiego.
- 2) dyrektor szkoły wydaje pisemną decyzję, która stanowi podstawę zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego; kopia decyzji pozostaje w dokumentacji przebiegu nauczania danego ucznia.

5. Uczniowie posiadający zaświadczenie lekarskie o konieczności zwolnienia z wychowania fizycznego, są zobowiązani do uczestnictwa w formie zajęć, z których zwolnienia nie posiadają.

Szczegółowe zasady uczestnictwa w tych zajęciach określają Przedmiotowe Zasady Oceniania zajęć wychowania fizycznego.

6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa w miejscu odbywania się lekcji lub za zgodą Dyrektora Szkoły na innych zajęciach pod opieką nauczyciela.

7. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego umieszczonych w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie, może być na nich nieobecny tylko wówczas, gdy jego rodzice/prawni opiekunowie złożą Dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o odpowiedzialności za ucznia, w tym czasie.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 57.

Zasady i tryb usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności

1. Uczniowie mają obowiązek punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, na bieżąco usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach szkolnych.
2. Wychowawcy mają obowiązek badać – analizować przyczyny absencji swoich uczniów i zapobiegać jej.
3. Rodzice mają obowiązek kontrolować, czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne i ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły.
4. Rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę o dłuższej (powyżej 3 dni) nieobecności dziecka w szkole.
5. W przypadku nieobecności na części zajęć (zwolnienia z lekcji) rodzice mają obowiązek przedstawić usprawiedliwienie przed planowaną nieobecnością.
6. Uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, nie może samodzielnie opuścić szkoły. Odebrać ucznia muszą rodzice/prawni opiekunowie.
7. Za spóźnienie ucznia na zajęcia szkolne uznaje się czas do 15 min. od ich rozpoczęcia.

§ 58.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.
3. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Terminy i formy przekazywania informacji określają przepisy prawa.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów.
5. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Kryteria oceniania zajęć edukacyjnych

1. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.

1) Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1.

2) Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

a) stopień celujący

otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie, przewidzianym w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługując się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finału na szczeblu międzyszkolnym, wojewódzkim, regionalnym, krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;

b) stopień bardzo dobry

otrzymuje uczeń, który opanował szeroki zakres wiedzy i umiejętności określony przez podstawę programową danego przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując samodzielnie typowe problemy teoretyczne i praktyczne, a także potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c) stopień dobry

otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone przez podstawy programowe danego przedmiotu w danej klasie, potrafi samodzielnie i poprawnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

d) stopień dostateczny

otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone przez podstawy programowe danego przedmiotu w danej klasie w zakresie umożliwiającym mu samodzielne wykonywanie prostych zadań teoretycznych i praktycznych;

e) stopień dopuszczający

otrzymuje uczeń, który w obrębie podstaw programowych danego przedmiotu w danej klasie opanował minimum wiedzy i umiejętności, umożliwiających mu kontynuowanie nauki, potrafi wykonać samodzielnie (lub z pomocą nauczyciela) podstawowe dla danego przedmiotu zadania teoretyczne i praktyczne;

f) stopień niedostateczny

otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe danego przedmiotu w danej klasie, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy i kontynuowanie nauki, nie potrafi rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

2. Ocenianie bieżące

1) Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2) Sprawdzanie i bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności powinno uwzględniać następujące formy pracy uczniów: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, pisemne prace, aktywność na zajęciach, praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady przedmiotowe, koła zainteresowań, zawody sportowe, ćwiczenia praktyczne, laboratoryjne, prezentacje, pokazy, prace projektowe, opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych, wytwory pracy własnej ucznia.

3) Skala ocen bieżących (częstkowych) oparta jest o skalę procentową (0%-100%). Oceny wyraża się w formie liczb całkowitych. Przy zaokrągłaniu stosuje się zasady matematyczne.

4) Ocenianie prac pisemnych dokonywane jest wg obowiązującej skali procentowej:

niedostateczny	dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący
0%-34%	35%-50%	51%-74%	75%-89%	90%-99%	100%

5) Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów określają przedmiotowe zasady oceniania.

3. W szkole nie są zadawane prace domowe, za wyjątkiem prac domowych dla chętnych.

§ 60.

Uzupełnianie przez ucznia zaległości szkolnych na skutek nieobecności w szkole

1. Uczeń nieobecny na obowiązkowych zajęciach szkolnych ma obowiązek nadrobienia powstałych zaległości. W szczególności :

- 1) zapoznać się z zaległym materiałem;
- 2) uzupełnić notatki w zeszycie przedmiotowym i/lub ćwiczeniach do danego przedmiotu;
- 3) przygotować do kontroli i oceny dodatkowe prace wyznaczane przez nauczyciela np. referaty, wypracowania,

- 4) przystąpić do napisania zaległych prac kontrolujących wiedzę i umiejętności ucznia we wskazanym przez nauczyciela terminie.

§ 61.

Zasady przeprowadzania prac kontrolnych i poprawiania ocen

1. Pracami kontrolnymi są:

- 1) praca klasowa – obejmująca większą partię materiału (dział, zagadnienie programowe opracowywane w ciągu dłuższego czasu,
- 2) sprawdzian – obejmujący materiał do trzech lekcji,
- 3) kartkówka – obejmująca materiał z ostatniej lekcji,

2. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe. Powinny być przeprowadzane zgodnie

z poniższymi zasadami:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian,
- 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie dwie pisemne prace klasowe lub sprawdziany,
- 3) sprawdzanie i ocenianie osiągnięć ucznia na podstawie kartkówek, krótkich odpowiedzi ustnych, zadań wykonywanych w czasie zajęć edukacyjnych wymaga wcześniejszego zapowiedzenia.

3. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:

- 1) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu, podając zakres materiału.
- 2) ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace kontrolne w ciągu dwóch tygodni od terminu jej odbycia, wyjątek stanowią próbne egzaminy klas 8, omówienia ustalają zespoły przedmiotowe po uzgodnieniu z dyrektorem;
- 3) określić warunki i termin poprawy pisemnych prac klasowych i sprawdzianów.

4. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian (pisanie pracy klasowej) uczniowi, jeżeli stwierdzi niesamodzielność jego pracy.

5. Uczeń ma prawo do usprawiedliwionego nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, przy czym przyjmuje się zasadę, że uczeń ma bezwzględne prawo do zgłoszenia przynajmniej jednego nieprzygotowania w okresie. Zgłoszenie nieprzygotowania wiąże się z brakiem konsekwencji.

6. W wyznaczonym przez nauczyciela terminie pracy kontrolnej (pracy klasowej, sprawdzianu), zapowiedzianym z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, nie dopuszcza się do możliwości zgłoszenia nieprzygotowania na lekcji przez ucznia.

7. Uczeń, który brał udział w szkolnych zawodach sportowych lub innych imprezach szkolnych następnego dnia jest zwolniony z odpowiedzi na zajęciach edukacyjnych, które odbywały się w dniu poprzednim.

8. Uczeń biorący udział w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym w celu lepszego przygotowania się do olimpiady wyższego szczebla, w tygodniu poprzedzającym olimpiadę (szczebel okręgowy lub centralny) jest zwolniony z odpowiedzi i sprawdzianów.
9. Uczeń ma prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z powodu wydarzeń losowych, zgłoszonych uczącym przez wychowawcę klasy.
10. Uczniowi przysługuje prawo uzupełnienia braków bieżących w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
11. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny.

§ 62.

Warunki i sposób przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom bieżących informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Podstawowymi sposobami przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce są:
 - 1) wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - 2) zaplanowane zebrania wychowawcy z rodzicami oraz indywidualne spotkania zainteresowanych rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami podczas zaplanowanych konsultacji, pisemne informacje przesyłane za pośrednictwem listu poleconego w sytuacji uniemożliwiającej bezpośredni kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jak również o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacja o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych jest przekazywana w formie wpisu oceny w dzienniku elektronicznym.

§ 63.

Tryb ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Ustalanie oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zaczyna się od propozycji oceny klasyfikacyjnej, którą nauczyciel danego przedmiotu wpisuje w dzienniku lekcyjnym na 30 dni przed zakończeniem zajęć.
2. Podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej są oceny uzyskane podczas całego roku szkolnego.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Jeżeli uczeń jest zagrożony śródroczną/roczną oceną niedostateczną, nauczyciel informuje go o tym fakcie, a wychowawca zawiadamia rodziców ucznia co najmniej 4 tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem RP. Wychowawca jest zobowiązany uzyskać od rodzica pisemne potwierdzenie faktu otrzymania ww. informacji.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 64.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być podniesiona na podstawie egzaminu sprawdzającego, przeprowadzonego w terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż na trzy dni przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Ustalona przez nauczyciela ocena ostateczna nie może być niższa od wcześniejszej propozycji.

3. Na egzaminie sprawdzającym obowiązuje ucznia zakres zrealizowanego materiału z całego roku szkolnego.

4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin sprawdzający z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Ocena z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną.

§ 65.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) 2nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 66.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 67.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

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

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

5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 68.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 69.

Kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

2. Oceny z zachowania - śródroczna i końcoworoczna - są ocenami klasyfikacyjnymi zgodnie z przepisami rozporządzenia ws. warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

3. W klasach I-III ocena śródroczna i końcoworoczna z zachowania jest oceną opisową.

4. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

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

6. Ocena z zachowania zostaje wystawiona przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i kryteriach oceniania zachowania:

- 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy;
- 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.

9. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia uwzględniając:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinię rady pedagogicznej;
- 3) opinię uczniów klasy.

10. W wyłącznie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

12. Uwagi:

- 1) W sytuacji, gdy uczeń popełni czyn o wysokiej szkodliwości społecznej lub zagrażający zdrowiu oraz w innych skrajnych sytuacjach może otrzymać ocenę naganną;
- 2) Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
- 3) Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 70.

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
- 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jakim jest,

- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
- 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
- 8) zdrowego jedzenia.

§ 71.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i dobrych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę godności osobistej i poszanowanie jej;
- 3) ubiegania się o pomoc socjalną, stałą lub doraźną, zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe oraz ustawy o pomocy społecznej;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć szkolnych według zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zawodowego;
- 8) księgozbioru i innych pomocy;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach dziecięcych i młodzieżowych działających w szkole na podstawie przepisów ustawy Prawo Oświatowe;
- 10) działalności turystyczno-krajoznawczej oraz kulturalnej;
- 11) zgłaszania wszystkich naruszeń statutu szkoły do wychowawcy, dyrektora szkoły oraz innych osób upoważnionych przez Radę Pedagogiczną do rozpatrywania skarg.

2. Podczas zajęć i lekcji organizowanych w szkole uczeń może korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych będących własnością ucznia za zgodą nauczyciela jako środek dydaktyczny. Za zgubienie urządzeń elektronicznych szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

§ 72.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) systematycznego uczestniczenia w zajęciach szkolnych oraz niezwłocznego usprawiedliwiania nieobecności poprzez przedkładanie wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły pisemnego usprawiedliwienia sporządzonego przez rodziców;
- 3) właściwego zachowania podczas zajęć szkolnych;
- 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wykonywania ich poleceń;
- 5) kulturalnego zachowania wobec koleżanek i kolegów;
- 6) przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji i przemocy;
- 7) przyjmowania odpowiedzialności za własne zdrowie i życie oraz higienę osobistą;
- 8) poszanowania symboli narodowych;
- 9) dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej dobrego wizerunku w środowisku lokalnym;
- 10) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, a także zaleceniom wychowawcy klasy i ustaleniom wydawanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 11) dbania o ład i porządek w szkole i wokół niej;
- 12) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody;
- 13) zmiany obuwia na obuwie obowiązujące na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
- 14) dbania o schludny i estetyczny wygląd;
- 15) noszenia odświętnego ubioru w czasie uroczystości szkolnych;
- 16) uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły przed czasem określonym w tygodniowym planie zajęć.

§ 73.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do:

- 1) nauczyciela przedmiotu;
- 2) wychowawcy oddziału;
- 3) pedagoga;
- 4) dyrektora szkoły.

2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

3. Skargi należy złożyć w formie pisemnej.

4. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

5. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Wnoszący skargę otrzymuje informację (pisemną odpowiedź) o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§74.

Nagroda stanowi formę wyróżnienia dla Uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.

§ 75.

1. Uczeń osiągający wysokie wyniki w nauce lub w sporcie może otrzymać nagrodę rzeczową ufundowaną przez Radę Rodziców lub stypendium Dyrektora Szkoły fundowane z budżetu szkoły, pod warunkiem posiadania środków finansowych na ten cel.
2. Stypendia Dyrektora Szkoły przyznawane są uczniom zgodnie z odrębnym regulaminem.
3. Uczeń ma także prawo do innych nagród, a mianowicie do:
 - 1) pochwały na forum klasy;
 - 2) pochwały na forum szkoły;
 - 3) pochwały przed rodzicami uczniów danej klasy;
 - 4) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 5) pochwały opublikowanej za zgodą rodziców ucznia na stronie internetowej szkoły.
4. Nagrody opisane w ust. 3 przyznawane są uczniowi przez wychowawcę klasy lub na jego wniosek, przez dyrektora szkoły.
5. Rada Rodziców, w ramach posiadanych środków finansowych, może ufundować nagrody rzeczowe dla uczniów wg kryteriów ustalonych w odrębnym regulaminie.

§ 76.

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 77.

Wobec uczniów, którzy nie wywiązują się z obowiązków mogą być stosowane kary statutowe:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
- 2) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę klasy z powiadomieniem rodziców;
- 3) pozbawienie funkcji pełnionej w klasie wyrażone przez wychowawcę, z powiadomieniem rodziców;
- 4) ustalenie przez wychowawcę adekwatnej do czynu oceny zachowania i powiadomienie rodziców;
- 5) nagana wychowawcy klasy udzielona ustnie w ciągu dwóch dni od dnia otrzymania informacji o zdarzeniu, z powiadomieniem rodziców ucznia;
- 6) nagana wychowawcy udzielona na piśmie w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o zdarzeniu, z powiadomieniem rodziców; kopia nagany włączona zostaje do arkusza ocen do końca roku szkolnego, w którym została udzielona;
- 7) nagana dyrektora szkoły udzielona na piśmie w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o zdarzeniu z powiadomieniem rodziców; kopia nagany włączona zostaje do arkusza ocen i przechowywana przez czas pobytu ucznia w szkole, przy czym nagany udzielane są po wysłuchaniu ucznia w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

§ 78.

1. Ukaranemu uczniowi ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego ucznia na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze wskazaniem, czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie w ust. 1 - 4 nie dotyczy kary – skreślenia z listy Uczniów. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy Uczniów przysługuje odwołanie

do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

§ 79.

Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) w przypadku uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli wystąpi co najmniej jedna przyczyna, jako przesłanka do skreślenia z listy uczniów;
- 2) w przypadku uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
 - a) stwarzania przez ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów lub pracowników szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły;
 - b) niszczenia mienia szkoły lub mienia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - c) posiadania lub rozpowszechniania:
 - środków odurzających lub środków zastępczych oraz innych substancji psychoaktywnych;
 - alkoholu;
 - treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych uczniów lub pracowników szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
 - treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
 - d) publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych Uczniów Szkoły.

§ 80.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny - dofinansowanie posiłków lub motywacyjny- stypendium Dyrektora Szkoły za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.

Rozdział XI

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 81.

1. Szkoła posiada sztandar szkoły/godło szkoły/ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada poczet sztandarowy oraz poczet rezerwowy, które składają się z uczniów szkoły.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - 1) chorąży czyli sztandarowy – 1 uczeń;
 - 2) asysta – 2 uczniów.
4. Insigniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
5. Opiekunami pocztu sztandarowego są opiekunowie samorządu uczniowskiego, których zadaniem jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru oraz zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
6. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia rodziców/prawnych opiekunów uczniów opiekun Samorządu Uczniowskiego, poprzez dziennik elektroniczny.
7. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły następuje podczas okoliczności takich jak:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości rocznicowe (np. Konstytucja 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości, święto szkoły),
 - 4) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły;
 - 5) inne uroczystości (w uzgodnieniu z dyrektorem).

§ 82.

1. Szkoła posiada pieczęci:
 - 1) nagłówkową szkoły;
 - 2) okrągłą dużą,
 - 3) okrągłą małą,
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) sekretarza szkoły;
 - 6) pedagoga szkoły;
 - 7) psychologa szkoły;
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział XII

Monitoring w szkole

§ 83.

1. Budynki i teren szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, objęte są środkami technicznymi umożliwiającymi rejestrację obrazu w postaci kamer zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego szkoły, z wyłączeniem pomieszczeń wskazanych w art. 108 a ust. 3 ustawy.
2. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

§ 84.

1. Zmiany do statutu wymagają tej samej procedury co jego podjęcie.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy
3. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
4. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 13 września 2023 roku.

Uchwała Rady Pedagogicznej 4/2023/2024 z dnia 13.09.2023 r.