



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 6
im. Włodzimierza Puchalskiego
w Jeleniej Górze
Stan prawny na dzień 1 września 2026r.



DZIAŁ I Przepisy ogólne.....	5
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole	5
Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta	6
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły.....	8
DZIAŁ II Sposoby realizacji zadań szkoły	12
DZIAŁ III Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	16
Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.	16
Rozdział 2 Pomoc psychologiczno-pedagogicznej uczniowi zdolnemu.....	17
Rozdział 3 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.	18
Rozdział 4 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.	18
Rozdział 5 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.	19
Rozdział 6 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.	21
Rozdział 7 Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego.	22
Rozdział 8 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego	22
Rozdział 9 Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego	24
Rozdział 10 Zadania i obowiązki logopedy	24
Rozdział 11 Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie	25
Rozdział 12 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	25
Rozdział 13 Nauczanie indywidualne	29
Rozdział 14 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	29
Rozdział 15 Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym	29
Rozdział 16 Pomoc uczniom.....	30
Rozdział 17 Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	31
DZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje	32
Rozdział 1 Dyrektor szkoły.....	33
Rozdział 2 Rada pedagogiczna	34
Rozdział 3 Rada rodziców.....	35
Rozdział 4 Samorząd uczniowski	37
Rozdział 5 Zasady współpracy organów szkoły	38
Rozdział 6 Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.....	39

DZIAŁ V Organizacja nauczania	40
Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza	40
Rozdział 2 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległości	41
Rozdział 3 Organizacja nauki religii/etyki i edukacji zdrowotnej	44
Rozdział 4 Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego	45
Rozdział 5 Zasady zwalniania ucznia z drugiego języka obcego	46
Rozdział 6 Zwolnienie ucznia z egzaminu ósmoklasisty	46
Rozdział 7 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	47
DZIAŁ VI Organizacja wychowania i opieki	47
Rozdział 1 Szkolny system wychowania	47
Rozdział 2 Wolontariat w szkole	49
Rozdział 3 Współpraca z rodzicami	51
DZIAŁ VII Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	52
Rozdział 1 Szkolny system doradztwa	52
DZIAŁ VIII Organizacja szkoły	54
Rozdział 1 Baza szkoły	54
Rozdział 2 Organizacja nauczania w szkole	54
Rozdział 3 Działalność innowacyjna	56
Rozdział 4 Praktyki studenckie	56
Rozdział 5 Świetlica szkolna.....	56
Rozdział 6 Biblioteka szkolna.....	58
Rozdział 7 Stołówka szkolna	59
Rozdział 8 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.....	59
DZIAŁ IX Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	60
Rozdział 1 Zadania nauczycieli.....	60
Rozdział 2 Zadania wychowawców klas	63
Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.....	64
Rozdział 4 Pracownicy szkoły niepedagogiczni	67
Rozdział 5 Wicedyrektor.....	67
DZIAŁ X Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	69
Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej.....	69
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów	69
Rozdział 3 Strój szkolny	73
Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	73

Rozdział 5 Nagrody.....	75
Rozdział 6 Kary.....	75
Rozdział 7 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	78
Rozdział 8 Przeniesienie ucznia do innej szkoły lub równoległej klasy	78
DZIAŁ XI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	80
Rozdział 1 Informacje ogólne	80
Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	83
Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych.....	82
Rozdział 4 Jawność ocen.....	82
Rozdział 5 Uzasadnianie ocen.....	83
Rozdział 6 Skala ocen z zajęć edukacyjnych	83
Rozdział 7 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	84
Rozdział 8 System oceniania na I etapie edukacyjnym	86
Rozdział 9 Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII	87
Rozdział 10 Ocena zachowania ucznia	88
Rozdział 11 Kryteria ocen zachowania	91
Rozdział 12 Ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą	94
Rozdział 13 Klasyfikacja śródroczna i roczna	94
Rozdział 14 Ocena przewidywana	96
Rozdział 15 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	96
Rozdział 16 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania	97
Rozdział 17 Egzamin klasyfikacyjny	98
Rozdział 18 Sprawdzian wiadomości i umiejętności	98
Rozdział 19 Egzamin poprawkowy.....	99
DZIAŁ XII Promowanie i ukończenie szkoły	99
DZIAŁ XIII Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	100
Rozdział 1 Informacje ogólne	100
Rozdział 2 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	101
DZIAŁ XIV Organizacja współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	103
Rozdział 1 Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.....	103

Rozdział 2 Współpraca z Policją, Strażą Miejską i Strażą Pożarną oraz innymi instytucjami	103
Rozdział 3 Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami	104
DZIAŁ XV Ceremoniał szkolny.....	106
Rozdział 1 Symbole szkolne	106
DZIAŁ XVI Ślubowanie uczniów klas pierwszych	107
DZIAŁ XVII Postanowienia końcowe.....	108

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

- § 1. 1.** Szkoła Podstawowa nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze zwana dalej szkołą jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy Cieplickiej 74.
 3. Organem prowadzącym jest Miasto Jelenia Góra, Plac Ratuszowy 58, 58-500 Jelenia Góra.
 4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
 5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8 - letnią Szkołę Podstawową nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze.
 6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu - Szkoła Podstawowa nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego”.
 7. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) Pieczęć urzędowa okrągła duża:
„Szkoła Podstawowa nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze”;
 - 2) Pieczęć prostokątna:
„Szkoła Podstawowa nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze, 58-560 Jelenia Góra ul. Cieplicka 74, tel. 75 7551430, NIP 611-19-49-615, REGON 000711008” ;
 - 3) Stempel mały, okrągły: „Szkoła Podstawowa nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze”.
 8. Szkoła jest jednostką budżetową.
 9. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze;
 - 2) dyrektorze, dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze;
 - 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć nauczycieli i nauczycielki zatrudnione w Szkole Podstawowej nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze;
 - 4) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze;
 - 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze;
 - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły Podstawowej nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze;
 - 7) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze;
 - 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze

- 9) dzienniku lekcyjnym - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Szkoły Podstawowej nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze.
10. Obwód szkoły obejmuje ulice: Teodora Bilewicza, Tadeusza Brezy, Cervi, Cieplicka (od nr 1 - 141), Stefana Czarnieckiego, Marii Dąbrowskiej, Dolnośląska, Dworska, Juliana Fałata, Gimnazjalna, Stanisława Grochowiaka, Jagiellońska, Franciszka Juszczaka, Hugo Kołłątaja Wojciecha Korfanteo, Zygmunta Krasińskiego, Kryniczna, Książęca, Oskara Lange, Leśnicza, Lubańska, Mieszka I, Czesława Miłosza, Gabriela Narutowicza, Pablo Nerudy, Juliana Ursyna Niemcewicza, Orla, Park Zdrojowy, Pablo Picasso, Pl. Cichy, Pl. Kombatantów, Pl. Zdrojowy, Pod Wałami, Przechodnia, Stanisława, Sobieszowska, Przybyszewskiego, Kazimierza Pułaskiego, Macieja Rataja, Rzemieślnicza, Sadowa, Marysieńki Sobieskiej, Gen. Józefa Sowińskiego, Sprzymierzonych, Staromiejska, Stefana Starzyńskiego, Stanisława Staszica, Bogusza Zygmunta Stęczyńskiego, Piotra Ściegiennego, Wojciecha Tabaki, Kornela Ujejskiego, Wita Stwosza, Wojcieszicka, Zakopiańska, Andrzeja Zamoyskiego, Zjednoczenia Narodowego, Źródłana.
11. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach I – VIII w zakresie szkoły podstawowej.
12. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
13. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
14. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły.
15. W szkole, za zgodą organu prowadzącego mogą być utworzone klasy sportowe.
16. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo do okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość, nauczanie hybrydowe lub zdalne.
17. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności podczas wyjątkowych sytuacji tj. uroczystości szkolnych, awarii centralnego ogrzewania, wysokich lub bardzo niskich temperatur na zewnątrz i wewnątrz budynku dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze do 30 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły. O zamiarze skrócenia lekcji rodzice są informowani przez dziennik elektroniczny/telefonicznie/WhatsApp.
18. Umowa ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dzieci i młodzieży szkolnej jest dobrowolną umową ubezpieczenia. Może być ona zawarta wyłącznie z woli rodziców. Przepisy ustawy Prawa oświatowego nie upoważniają Dyrektora szkoły, jak również inne organy szkoły, do podejmowania czynności związanych z zawieraniem umów ubezpieczenia na rzecz uczniów.
19. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a w miarę wolnych miejsc również dzieci mieszkające poza obwodem. Zasady przyjmowania uczniów do klasy pierwszej określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§ 2. 1. Misja szkoły:

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka

i Podstawowych Wolności. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej. Kultuujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los. Pracujemy z dziećmi w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania, a także kształcenia. Przygotowujemy dzieci do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych. Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” szkoły. Okresowo przeprowadzamy wewnętrzne badanie, diagnozowanie i ocenianie jakości pracy szkoły, a wyniki ewaluacji skutków działań statutowych i pozastatutowych wykorzystujemy do stałego doskonalenia działalności szkoły we wszystkich obszarach jej funkcjonowania.

2. Działamy po to, aby nasi uczniowie:

- 1) umieli rozwijać własne zainteresowania przez samokształcenie, korzystanie z bibliotek, z Internetu i innych źródeł informacji;
- 2) potrafili praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności;
- 3) umieli samodzielnie i twórczo myśleć, wyrażać własne opinie i odczucia oraz dokonywać samooceny;
- 4) mieli świadomość posiadanej wiedzy, umiejętności i własnych predyspozycji;
- 5) potrafili prawidłowo komunikować się, wyrażać własne stanowisko szanując poglądy i dążenia innych ludzi;
- 6) przejawiali gotowość do pomagania innym, szacunek dla drugiego człowieka oraz umacniali w sobie poczucie własnej godności;
- 7) kierowali się w codziennym życiu zasadami etycznymi - moralnymi;
- 8) wzmacniali uczucia patriotyczne poprzez szacunek do tradycji i własnego języka;
- 9) posiadali światopogląd oparty na tradycji humanistycznej;
- 10) wykształcili w sobie szacunek dla osiągnięć własnego narodu, jego wkładu w rozwój Europy;
- 11) świadomie i aktywnie uczestniczyli w życiu kulturalnym i społecznym miejscowości i regionu;
- 12) efektywnie posługiwali się technologią informacyjną;
- 13) posiadali praktyczną umiejętność posługiwania się językiem obcym na odpowiednim poziomie edukacyjnym.

3. Działamy po to, aby nasi rodzice:

- 1) czuli się współodpowiedzialni za działania podejmowane przez szkołę;
- 2) mieli świadomość współuczestniczenia w kształtowaniu osobowości dziecka;
- 3) otrzymywali pełną informację o postępach w nauce, zachowaniu swoich dzieci i osiągnięciach szkoły;
- 4) byli zadowoleni z efektów pracy szkoły.

4. Działamy po to, aby nasi nauczyciele:

- 1) realizowali zasady edukacji ku przyszłości i jakości życia;
- 2) promowali pozytywne wzorce zachowań i wzmacniali prawidłowe relacje interpersonalne;
- 3) ściśle współpracowali i byli usatysfakcjonowani z wyników swej pracy z uczniami;
- 4) podnosili swoje kwalifikacje i uzyskiwali kolejne stopnie awansu zawodowego;
- 5) byli usatysfakcjonowani z wyników swojej pracy i współdziałania z uczniami.

5. Działamy po to, aby nasza szkoła:

- 1) była miejscem wzajemnego szacunku, zaufania i bezpieczeństwa;
- 2) zapewniała wszechstronny rozwój osobowy;
- 3) była dobrze postrzegana w środowisku i cieszyła się zainteresowaniem uczniów i rodziców;
- 4) rozwijała społecznie, uczyła wrażliwości i pracy na rzecz innych ludzi;
- 5) propagowała postawy solidarności społecznej i przygotowywała do życia w zjednoczonej Europie;

- 6) kształtowała pozytywny stosunek do zabawy, pracy i wypoczynku.
6. Wizja Szkoły Podstawowej nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze. Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.
7. Model absolwenta:
- 1) Absolwent Szkoły Podstawowej nr 6 w Jeleniej Górze to obywatel Europy XXI wieku, który:
 - a) w swoim postępowaniu dąży do prawd,
 - b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
 - c) posługuje się co najmniej jednym językiem obcym,
 - d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
 - e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
 - f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.
 - 2) Absolwent Szkoły Podstawowej nr 6 w Jeleniej Górze, to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu, to człowiek:
 - a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
 - b) twórczo myślący,
 - c) umiejący skutecznie się porozumiewać,
 - d) umiejący stale się uczyć i doskonalić,
 - e) umiejący planować swoją pracę i ją organizować,
 - f) tolerancyjny, dbający o bezpieczeństwo własne i innych,
 - g) aktywny, ciekawy świata,
 - h) uczciwy, przestrzegający prawa,
 - i) kulturalny, obowiązkowy, samodzielny,
 - j) promujący zdrowy styl życia,
 - k) altruista.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa w szczególności w ustawie Prawo Oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb naszego środowiska. Szkoła respektuje przepisy prawa, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem ich godności osobistej, w szczególności poprzez:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły;

- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole;
- 6) opiekę nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) dążenie do zapewnienia dobrostanu wszystkich uczniów, który Szkoła traktuje jako warunek skutecznego uczenia się i harmonijnego rozwoju;
- 15) budowanie sprawczości uczniów w procesie uczenia się i realizacji zamierzonych celów, w tym branie odpowiedzialności za własne działania i ich wpływ na siebie, innych ludzi i świat;
- 16) rozwijanie u uczniów kompetencji fundamentalnych: językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, niezbędnych do funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz w procesie uczenia się;
- 17) rozwijanie u uczniów kompetencji przekrojowych: poznawczych (w tym rozwiązywania problemów, kreatywnego i krytycznego myślenia), społecznych (w tym współpracy i dbania o innych) oraz osobistych (w tym kierowania sobą i dbania o siebie).

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) realizowanie zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia;
- 26) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, strażą miejską, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 27) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 28) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 29) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 30) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 31) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 32) szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych, edukację medialną, krytyczną analizę informacji, bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych;
- 33) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 34) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 35) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 36) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;
- 37) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie uczenia się, podejmowania inicjatywy i samodzielnych działań, dokonywania wyborów, rozwiązywania problemów, współpracy i refleksji nad własnym działaniem, a także stosowanie metod i form pracy sprzyjających rozwijaniu kompetencji fundamentalnych, kompetencji przekrojowych, wiedzy, umiejętności i sprawczości uczniów;
- 38) rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów;
- 39) kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się;
- 40) rozwijanie kompetencji społecznych i obywatelskich;
- 41) wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
- 42) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
- 43) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

4. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

5. Organizacja pracy projektowej.

- 1) Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
- 2) Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
- 3) Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
- 4) Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- 5) Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Organizacja kształcenia cyfrowego

Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

- 1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 2) edukację medialną,
- 3) krytyczną analizę informacji,
- 4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§ 3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 4. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 5. 1. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

§ 6. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

DZIAŁ II

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 7. 1. Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 8. 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 3, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 9. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jej aktualizację.

§ 10. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale III,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,

- d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III statutu szkoły.

§ 11. 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 12.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów, który ustala wicedyrektor. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga, umieszczenie zajęć wymagających intensywnego wysiłku intelektualnego nie później niż na 6 godzinie zajęć w danym dniu;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 5) rejestrowanie wyjść grupowych poza szkołę w Rejestrze wyjść grupowych uczniów w dzienniku elektronicznym;
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor, co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) dostosowanie mebli, krzeseł, szaf do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnością;
- 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;

- 21) przeszkolenie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
 - 23) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia teren szkoły poddany jest nadzorowi kamer CCTV;
 - 1) budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”;
 - 2) monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
 3. Zasady stosowania monitoringu wizyjnego w szkole określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 6.
 4. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.
 5. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.
 6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.
 7. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
 8. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) sprowadzenia uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku (w przypadku uczniów kl. I – III),
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - f) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
 - 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem korzystania z boiska;
 - 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
 9. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy pomocniczy i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

DZIAŁ III

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

- § 13. 1.** W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 2.** Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodzica.
- 3.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.
- 4.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 5.** O udzielenie pomocy pp. mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) nauczyciel współorganizujący kształcenie, wychowawca świetlicy;
 - 8) pracownik socjalny;
 - 9) asystent rodziny;
 - 10) kurator sądowy;
 - 11) organizacja pozarządowa lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) pedagog specjalny,
 - c) psycholog szkolny,
 - d) logopeda,
 - e) terapeuta pedagogiczny,
 - f) socjoterapeuta,
 - g) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów,
 - h) nauczyciel gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej,
 - i) doradca zawodowy;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 14. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem, polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
 - a) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

Rozdział 2

Pomoc psychologiczno-pedagogicznej uczniowi zdolnemu.

§ 15. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy.
 3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;

- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wniosek do dyrektora o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor, po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje, zawody sportowe stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 16. Zasady korzystania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej reguluje Procedura Szkolnego Systemu Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej.

Rozdział 4

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17.1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia w tym zdalnie;
- 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;

- 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 7) uzupełnianie Karty dostosowań wymagań edukacyjnych w obszarze dostosowania treści przedmiotowych;
- 8) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 9) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwieniu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności.
- 11) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (rewalidacyjno - kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
- 12) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 15) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 16) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

Rozdział 5

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.

§ 18. 1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii, orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez

- rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi - w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
 - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
 - 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach poszczególnych zespołów;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
 - 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez

- powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Rozdział 6

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.

§ 19.1. Do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego / psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego.

§ 20. 1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) 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;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) przewodniczenie zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- a. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- b. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- c. współpraca w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- d. przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań;
- e. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§ 21. 1. Do zadań i obowiązków doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) systematyczne analizowanie krajowych i wojewódzkich prognoz zapotrzebowania na rynku pracy oraz wyników monitoringu karier absolwentów, a także aktywne wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami rocznego programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w realizacji działań określonych w rocznym programie doradztwa zawodowego;
- 8) realizacja działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;
- 9) wykorzystywanie w realizacji działań doradczych nowoczesnych cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych oraz baz zawodów;
- 10) wykonywanie innych zadań z zakresu doradztwa zawodowego zleconych przez dyrektora szkoły.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub psychologa, który realizuje wyłącznie zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 5, 6, 7 i 9. Osoba ta nie jest uprawniona do prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o ile nie posiada wymaganych odrębnie kwalifikacji do zajmowania stanowiska doradcy zawodowego.

3. W szkole działa Wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

4. W ramach Wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną oraz placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 3) publicznymi służbami zatrudnienia (urzędami pracy), Ochotniczymi Hufcami Pracy oraz agencjami zatrudnienia;
- 4) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 5) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 6) stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi;
- 7) branżowymi centrami umiejętności, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe oraz uczelniami.

5. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 4 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

6. Szkoła systematycznie zapoznaje uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów, prognozą zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, prognozami prowadzonymi na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy oraz platformami komunikacji z doradcą zawodowym.

Rozdział 9

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

§ 22. 1. Do zadań i obowiązków 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 szkoły;
- 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 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie objętym obszarem pomocy terapeuty.

Rozdział 10

Zadania i obowiązki logopedy

§ 23. 1. 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 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 szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 11

Zadania i obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie

§ 24. 1. Do zadań i obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, wynikających z potrzeb dziecka, oddziału, do którego uczęszcza takich jak: zapoznanie się z orzeczeniem i innymi dokumentami, diagnoza potrzeb i możliwości ucznia, opracowanie dostosowań realizowania programu nauczania, systemu motywacyjnego czy sposobu komunikowania się z dzieckiem;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym działań poprzez rozmowy, dyskusje, projekty czy konkursy;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w celu.: kierowania uwagą, powtarzania poleceń, aktywizowania i zachęcania ucznia, pomocy w zorganizowaniu aktywności i uporządkowaniu otoczenia czy stosowania podpowiedzi manualnych lub werbalnych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, w celu najskuteczniejszego wspierania ucznia;
 - 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 6) udział w posiedzeniach zespołu ds. WOPFU.
- 2. Dokumentowanie pracy:**
- 1) nauczyciele prowadzą: dziennik, notatki dokumentujące udzielane uczniowi wsparcia w trakcie codziennej pracy, teczkę ucznia, potwierdzenia kontaktów i ustaleń z rodzicami;
 - 2) nauczyciele współorganizujący kształcenie - dwa dokumenty obowiązkowe: uaktualnianą co najmniej dwukrotnie w ciągu roku wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia oraz modyfikowany w razie potrzeby indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

Rozdział 12

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 25. 1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

- 2. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie:**
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp. i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 3.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 26. 1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

- 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym (klasa I -III);
- 2) o dwa lata - na drugim etapie edukacyjnym (klasa IV - VIII).

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, oraz zgody rodziców.

3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje się:

- 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
- 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

5. Przedłużenie nauki uczniowi z niepełnosprawnością może być dokonane w przypadkach:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 27.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z drugiego języka obcego do zakończenia cyklu edukacyjnego na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

§ 28. 1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 29. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w niniejszym statucie.

§ 30. 1. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna),
 - b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki),
 - c) korekcyjno - kompensacyjne,
 - d) zajęcia specjalistyczne,
 - e) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.

- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 31.1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 3.** Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
- 4.** Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
- 5.** Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 4 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 32. 1. W szkole powołuje się zespół ds. dokumentacji IPET oraz WOPFU uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.

- 2.** Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
- 3.** W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – specjalista spoza szkoły;
 - 3) nauczyciel współorganizujący nauczanie lub pomoc nauczyciela;
 - 4) inni nauczyciele uczący ucznia;
 - 5) pedagog specjalny;

- 6) psycholog.
4. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb z PPPP.
6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia z niepełnosprawnością — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
8. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.
9. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

Rozdział 13

Nauczanie indywidualne

- § 33. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Rozdział 14

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

- § 34. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 15

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym

- § 35. 1. Poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku, liczonym także w miesiącach urodzenia.
2. Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala termin „Dnia Otwartych Drzwi” dla rodziców i uczniów przyszłych klas pierwszych oraz ustala termin spotkania organizacyjnego rodziców uczniów przyszłych klas pierwszych z dyrektorem szkoły i nauczycielami.
4. Organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi.
5. Wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy.
6. Grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki.

7. Przerwy w zajęciach regulowane są dzwonekami, a uczniowie przebywają wtedy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
8. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych zapewniając najmłodszym dzieciom właściwy rozwój psychofizyczny.
9. Świetlica dla dzieci jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu lub w sali lekcyjnej. Zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo. Rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne. Umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu. Po konsultacji z rodzicami dyrektor ustala godziny pracy świetlicy w zależności od potrzeb.

Rozdział 16

Pomoc uczniom

- § 36. 1.** W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych uczniowi przysługuje prawo do pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole i poradni na terenie miasta Jelenia Góra oraz pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie szkoła organizuje pomoc w następujących formach:
 - 1) stała i doraźna opieka pedagoga oraz jeżeli potrzeba pedagoga specjalnego;
 - 2) stała i doraźna opieka psychologa;
 - 3) indywidualizacja nauczania i dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 4) organizacja indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 5) organizacja nauczania indywidualnego;
 - 6) organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) organizacja dodatkowych zajęć i form pomocy wskazanych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym, w tym zajęć rewalidacji oraz w miarę możliwości w uzgodnieniu z organem prowadzącym zajęć wskazanych w opinii oraz w rozpoznaniu nauczycielskim, w tym zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz innych specjalistycznych.
 - 8) ustalenie konsultacji i pomocy merytorycznej w poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacja wskazań po tych konsultacjach.
 3. Szczegółowy charakter i zakres pomocy, o której mowa w ust.2, ustala każdorazowo dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcą klasy i rodzicem ucznia albo pełnoletnim uczniem.
 4. Pomoc materialna dla ucznia, któremu z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie ma charakter socjalny albo motywacyjny.
 5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
 6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
 7. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

8. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba a zasiłek szkolny jest przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
9. O wysokości, formach i trybie otrzymywania świadczeń pomocy materialnej decyduje regulamin uchwalony przez organ prowadzący. Szkoła jest tylko wsparciem dla ucznia i jego rodziny w pozyskiwaniu informacji o możliwościach otrzymywania pomocy materialnej i wypełnianiu dokumentów dotyczących tej pomocy. Pomoc materialną koordynuje w szkole pedagog.
10. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje Prezydent Miasta, na wniosek dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
11. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określają odrębne przepisy prawa.

§ 37. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych zapisów w programie wychowawczo -profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

§ 38. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego lub realizowane w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 39. Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

Rozdział 17

Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 40. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jeleniej Górze.

2. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców o formach pomocy, w tym warsztatach, konsultacjach, prelekcjach prowadzonych przez pracowników poradni poprzez umieszczanie ogłoszeń na stronie internetowej szkoły/w dzienniku elektronicznym.
3. Na wniosek dyrektora szkoły poradnia zapewnia wsparcie merytoryczne nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

4. Poradnia współpracuje ze szkołą, w miarę jej potrzeb, przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w terminach wskazanych przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem. Za terminowe powiadomienie poradni o terminach spotkań odpowiedzialny jest koordynator wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Poradnia, w sytuacjach określonych przepisami, może zwrócić się do dyrektora szkoły o wydanie opinii nauczycieli lub specjalistów w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia. W tym przypadku po stronie poradni należy powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia.
6. Szkoła umożliwia upoważnionemu pracownikowi poradni obserwację i udział w zajęciach edukacyjnych oraz podejmowanie działań diagnostycznych. W każdym przypadku o tych przedsięwzięciach powiadamiani są rodzice uczniów uczestniczących w badaniach przez wychowawcę oddziału.

§ 41. 1. Szkoła współpracuje z Policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- 1) spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
 - 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
 - 5) wspólny: szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
 - 6) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.
2. Szkoła współpracuje ze Strażą Miejską oraz Strażą Pożarną w zakresie przeprowadzania alarmów, ewakuacji, zabezpieczeń większych uroczystości szkolnych oraz organizowania prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym i zagrożeń w środowisku lokalnym.
 3. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, biblioteką pedagogiczną, muzeum oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz ucznia, młodzieży i rodziny.

DZIAŁ IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 42. 1. Organami szkoły są:

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

§ 43. Każdy z wymienionych organów w § 43. ust.1 działa zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 44. 1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określają przepisy prawa.

§ 45. 1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

2. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy szkoły;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do rozwijania samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z żywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS;
- 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 46. 1. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada w szczególności za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

2. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania, Internetu - umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno-komunikacyjnych/jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia kształcenia na odległość;
 - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji oraz
 - b) we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 7) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminów;
 - 8) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
 - 9) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 47. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno - pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz zakres treści nauczania wynikających z ramowych programów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
 - 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
- 4. Rada pedagogiczna ponadto:**
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
 - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 4) głaszy nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
 - 9) może wybierać delegatów do rady szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
 - 10) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 11) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 12) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- 5.** Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 6.** Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiających uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Rada rodziców

- § 48. 1.** Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
- 2.** Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Rada rodziców realizuje zadania wynikające z przepisów prawa.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 2) w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych ustalenie potrzeby modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego – wraz z dyrektorem i radą pedagogiczną;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny jego pracy; Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje procesu dokonania oceny pracy;
 - 7) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców;
 - 8) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w szkole;
 - 9) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu;
 - 12) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji przerwy umożliwiającej uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły.
9. Rada rodziców może:
 - 1) występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

- 3) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
10. Rada rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
11. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
12. Rada rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

Rozdział 4

Samorząd uczniowski

§ 49. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć;
 - 8) prawo opiniowania długości przerw międzylekcyjnych oraz organizacji przerwy umożliwiającej uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły;
4. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawach szkolnych każdemu organowi szkoły.
5. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku najpóźniej w ciągu 14 dni. Sprawy pilne wymagają niezwłocznej odpowiedzi.
6. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora — pracę nauczycieli, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
7. Uczniowie mają prawo odwołać organy samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły. Procedurę odwołania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§ 50. 1. Wszystkie organy szkoły współdziałają w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły;
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§ 51. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo - Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnych konsultacji po uprzednim ustaleniu terminu, miejsca spotkania i godziny, telefonicznie, pisemnie lub przez dziennik elektroniczny);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły;
 - 9) uzyskania informacji o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażania sprzeciwu, w formie pisemnej, do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
3. Nauczyciele współpracują z rodzicami poprzez:
 - 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - 2) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję);
 - 3) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - 4) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;

- 5) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
- 6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
- 7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, imprezach sportowych, itp.;
- 8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
- 9) indywidualne kontakty;
- 10) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, dziennik elektroniczny, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
- 11) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
- 12) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców, pełnoletnich uczniów) do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 13) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

Rozdział 6

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

- § 52. 1.** Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor bezpośrednio współpracuje z radą rodziców. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
 3. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
 4. Dyrektor zawiesza podjęte przez radę rodziców uchwały sprzeczne z prawem lub ważnym interesem szkoły i w terminie 14 dni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub organowi nadzoru pedagogicznego.
 5. Ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów na terenie szkoły:
 - 1) kwestie sporne między uczniami danej klasy czy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem rad samorządów klasowych i w razie potrzeby - pedagoga, psychologa, rodziców;
 - 2) kwestie sporne między nauczycielami przedmiotów, a uczniami rozstrzygają wychowawcy klas z udziałem zainteresowanego nauczyciela i rady samorządu klasowego;
 - 3) spory między rodzicami, a wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu rozstrzyga dyrektor lub powołany przez dyrektora Zespół Mediacyjny.
 6. Dyrektor jest stroną rozstrzygającą w sprawach spornych i konfliktowych między poszczególnymi organami szkoły.
 7. Dyrektor ma prawo dla lepszej analizy sprawy zasięgnąć opinii odpowiednich organów szkoły w czasie wyznaczonym przez dyrektora jednak nie dłuższym niż 7 dni.
 8. Dyrektor może zlecić rozwiązanie spraw spornych organom szkoły według delegowania im uprawnień.

9. Dyrektor zobowiązany jest rozwiązać konflikt lub sprawę sporną mocą decyzji i powiadomić o niej przewodniczących organów będących stronami z zachowaniem następujących terminów:
 - 1) w przypadku konfliktów z rodzicami w ciągu 14 dni od daty wniesienia sprawy;
 - 2) w przypadku uczniów w ciągu 7 dni od daty wniesienia sprawy.
10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty otrzymania decyzji.
11. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
12. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
13. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
14. W przypadku konfliktu lub sporu między dyrektorem, a pozostałymi organami szkoły przysługuje im prawo wniesienia skargi do organu prowadzącego lub organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
15. Dyrektor szkoły zapewni organom szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w Statucie Szkoły i regulaminach działalności, a w szczególności:
 - 1) zapewnia pomieszczenia do prowadzenia działalności statutowej każdemu z wymienionych organów;
 - 2) udostępnia niezbędne informacje.
16. Poprzez spotkania z organami szkoły, dyrektor stwarza warunki umożliwiające bieżącą wymianę informacji.
17. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

DZIAŁ V

Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 53. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno - wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością, zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i ujęte w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych, opracowanych indywidualnie dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie

- plodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
2. W szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.
 3. Przerwy lekcyjne trwają po 10 minut, jedna przerwa 20 minutowa. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.
 4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
 5. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.;
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach, w szczególności podczas wyjątkowych sytuacji tj. uroczystości szkolnych, awarii centralnego ogrzewania, wysokich temperatur na zewnątrz i wewnątrz budynku dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze do 30 minut. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły. O zamiarze skrócenia lekcji rodzice/prawni opiekunowie są informowani w dniu poprzedzającym przez dziennik elektroniczny;
 - 4) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 5) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF, zajęcia artystyczne, techniczne;
 - 6) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki;
 - 7) w toku nauczania indywidualnego;
 - 8) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 9) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 10) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z języka polskiego i wychowania fizycznego (2 godz.);
 - 11) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
 6. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć nie wymienione w ust.1.

Rozdział 2

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległości

- § 54. 1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) e-dziennika;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
 - 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia videokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT TEAMS, SKYPE, CLICKMEETING, ZOOM, WHEREBY, WHATSAPP;
 - 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, ewentualnych sprawdzianów.
8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:
 - 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie Teams lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
 - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
11. Uczeń oraz rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
 - 1) e-dziennik;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) kontakt mailowy;
 - 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
 - 5) bezpośredni kontakt.
12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.
13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 55. 1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

- 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

- a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
 - 4) w przypadku pedagoga i psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - 5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
 - 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 7) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni.
2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

§ 56. 1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

- 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
 - 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającym wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznej wspomagania zajęć lub telefonu;
 - 3) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami w bezpośrednim kontakcie z uczniem, jeśli takie zostały zorganizowane przez dyrektora szkoły.
2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
- 1) online:
 - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
 - b) indywidualnie z uczniem;
 - 2) offline:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
 - b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczyciela.

Rozdział 3

Organizacja nauki religii/etyki, edukacji zdrowotnej i edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne

§ 57. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych. Tworzenie grup międzyoddziałowych jest możliwe w ramach klas: 1-3, 4-6 i 7-8.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. Do średniej ocen rocznych i końcowych nie wlicza się oceny z religii, etyki.
7. W czasie trwania lekcji religii uczniom nieuczęszczającym Szkoła zapewnia opiekę w świetlicy lub w bibliotece szkolnej.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
9. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów.
10. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż.
11. W szkole może być odmawiana modlitwa przed i po zajęciach.

§ 58. 1. Edukacja zdrowotna jest przedmiotem obowiązkowym, realizowanym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i podstawą programową kształcenia ogólnego.

2. Skreślono
3. Skreślono
4. Zajęcia edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne są przedmiotem nieobowiązkowym dla ucznia niepełnoletniego, którego rodzice, złożą pisemną rezygnację z udziału.
5. Zajęcia z edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne nie podlegają ocenie.
6. Udział w zajęciach edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne - nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy, ani na ukończenie szkoły.
7. Uczeń nie uczęszczający na zajęcia lub zwolniony z zajęć edukacyjnych przebywa na terenie biblioteki szkolnej pod opieką nauczyciela lub w innym miejscu wskazanym przez Dyrektora Szkoły lub jest zwalniany do domu, jeżeli rodzice wyrazili pisemną zgodę.
8. Zasady uczestnictwa w zajęciach edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego

§ 59.1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Zasady zwalniania ucznia z drugiego języka obcego

- § 60.** Dyrektor na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 6

Zwolnienie ucznia z egzaminu ósmoklasisty

- § 61. 1.** Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Rozdział 7

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

- § 62. 1.** Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną VULCAN, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
 3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im

danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.

4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze”.
5. Wychowawcy prowadzą dla każdego oddziału dziennik w formie elektronicznej, w którym dokumentują przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
 - 1) Wychowawcy klas przyporządkowują poszczególnych uczniów, których wcześniej wprowadził do dziennika pracownik sekretariatu szkoły, do poszczególnych oddziałów;
 - 2) Dziennik zawiera obecności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematykę przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów, uwagi, oraz inne funkcje wyszczególnione w dokumencie elektronicznym.
6. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zapisują oceny dzieląc edukację wczesnoszkolną na poszczególne edukacje: polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, informatyczna, plastyczna, muzyczna, techniczna oraz wychowanie fizyczne.
7. W dzienniku elektronicznym prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) Dzienniki ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dokumentujące realizację zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i inne;
 - 2) Dzienniki zajęć pozalekcyjnych: zajęcia wyrównawcze, zajęcia rewalidacyjne, koła zainteresowań.
8. Dziennik świetlicy szkolnej, biblioteki, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, bibliotekarza, nauczania indywidualnego są prowadzone w dzienniku elektronicznym.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym, sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

DZIAŁ VI

Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1

Szkolny system wychowania

- § 63.** 1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny, który opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
 3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, zielone/białe szkoły,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) wspólne narady wychowawcze,

- e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
- f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

Rozdział 2

Wolontariat w szkole

§ 64. 1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela - koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariusze:
 - 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
 - 4) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
 - 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
 - 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;

- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) każdy członek Klubu systematycznie odnotowuje wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;
- 9) członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 10) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 11) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 12) każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu;
- 13) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza, po zasięgnięciu opinii członków Klubu.

6. Struktura organizacyjna Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) klubem opiekuje się nauczyciel - koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora;
- 2) opiekun klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc - rodziców;
- 3) na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków - zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
- 4) wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
- 5) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora;
- 6) Na koniec każdego semestru odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
- 7) Klub wolontariusza prowadzi dziennik aktywności. Wpisów do dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

7. Formy działalności klubu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich - za zgodą dyrektora.

8. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

9. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.

10. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

- 1) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 2) na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
- 3) na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza;
- 4) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;

- 5) do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i w wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 6) korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;
- 7) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 8) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym - w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem - odpowiednie środki ochrony indywidualnej. w przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorzce szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
- 9) wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez semestr nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 10) korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu, o którym mowa w pkt. 1.;
- 11) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi za te działania odpowiedzialności.

§ 65. 1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły;
- 1) Formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - b) przyznanie dyplomu,
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - d) pisemne podziękowanie do rodziców,
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez dwa lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej trzech działaniach szkolnych.
- 2) Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa. Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu.
3. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w statucie szkoły.

Rozdział 3

Współpraca z rodzicami

§ 66. 1. Rodzice są pełnoprawnymi partnerami w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie ich wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,

- b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.

3. Rodzice są informowani o:

- 1) efektach uczenia się osiągniętych przez ucznia;
- 2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych;
- 3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia;
- 4) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

DZIAŁ VII

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

Rozdział 1

Szkolny system doradztwa

- § 67. 1.** Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
- 2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 - 3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wsparcie uczniów w procesie wyboru kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich predyspozycji, struktury szkolnictwa ponadpodstawowego oraz bieżących potrzeb rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z nauczycielem wychowawcą;
- 5) wizytach zawodoznawczych mających na celu poznanie środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w branżowych centrach umiejętności oraz w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

5. Zajęcia doradztwa zawodowego są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z programem wychowawczo–profilaktycznym szkoły.

6. Zajęcia oprócz treści programowych wskazanych w przepisach szczegółowych obejmują:

- 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
- 3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
- 4) monitorowanie realizacji planu w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.

7. Dodatkowo system obejmuje różne działania, ustalone w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, są to między innymi:

- 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
- 2) projekcje filmów o różnych zawodach;
- 3) wycieczki do zakładów pracy;
- 4) konsultacje z uczniami i rodzicami;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
- 7) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;
- 8) udział w targach edukacyjnych;
- 9) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.

8. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel (wyznaczony przez dyrektora) odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Program jest opracowywany we współpracy z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż właściwych dla danych zawodów.

9. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

10. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, krajową i wojewódzką prognozę zapotrzebowania na rynku pracy, prognozy prowadzone na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy oraz wyniki krajowego monitoringu karier absolwentów szkół ponadpodstawowych,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań lub warsztatów z rodzicami, bądź innych wydarzeń wspierających planowanie ścieżki kariery przez uczniów,
 - d) terminy realizacji działań,

- e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
11. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
12. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

DZIAŁ VIII

Organizacja szkoły

Rozdział 1

Baza szkoły

§ 68. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) 2 sale gimnastyczne (duża i mała);
- 5) boiska sportowe „ORLIK”;
- 6) 2 place zabaw jeden dla uczniów klas I-III i drugi dla uczniów klas IV-VIII;
- 7) gabinet terapii pedagogicznej/logopedycznej/integracji sensorycznej;
- 8) gabinet medycyny szkolnej;
- 9) świetlicę szkolną;
- 10) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 11) szatnie;
- 12) stołówkę;
- 13) sklepik szkolny.

Rozdział 2

Organizacja nauczania w szkole

§ 69. 1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

- 2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale Ocenianie wewnątrzszkolne.
- 3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
- 5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;

- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
 8. W dniach wolnych od zajęć, w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo - wychowawcze. Dyrektor zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu na e- dzienniku i na stronie www szkoły.
 9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny na dany rok szkolny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę i organ nadzorujący.
 10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
 11. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 12. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
 13. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
 14. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
 15. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 16. Skreślono.
 17. Liczebność uczniów w klasach IV - VIII określa organ prowadzący.
 18. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

Rozdział 3

Działalność innowacyjna

- § 70. 1.** W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
 3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 4

Praktyki studenckie

- § 71. 1.** Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła kierująca na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

- § 72. 1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do domu (szkoły) lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole. (np. dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole) funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
 3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę uczniów w grupie określają odrębne przepisy prawa.
 4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.
 5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosków rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 25 czerwca. W trakcie roku szkolnego rodzice mogą zapisać dziecko do świetlicy, gdy taka potrzeba wynika z ich sytuacji.
 6. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
 7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
 8. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 6) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
- 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających;
 - 5) zajęć sportowych.
10. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z programem pracy świetlicy obowiązującym w danym roku szkolnym.
11. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
12. Skreślono.
13. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka wniosków.
14. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.
15. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
16. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
17. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb rodziców.
18. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
19. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
20. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
21. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
22. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§ 73. 1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 11) organizacja wystaw okolicznościowych;
- 12) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: bibliotekarz opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki,
 - i) składanie do dyrektora rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

4. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących przepisów prawa oświatowego i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Organizację pracy biblioteki, w tym godziny otwarcia biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.

Rozdział 7

Stołówka szkolna

- § 74. 1. Stołówka w szkole jest prowadzona przez agenta wybieranego w ramach konkursu ofert. Wyboru dokonuje komisja powołana przez dyrektora z udziałem przedstawiciela rady rodziców.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły oraz osób spoza szkoły tylko za zgodą dyrektora.
 3. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.
 4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 4) inne osoby za zgodą dyrektora.
 5. Stołówka prowadzona jest przez firmę zewnętrzną, która przygotowuje obiady.
 6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowe zasady pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki umieszczony w pomieszczeniu jadalni przygotowany przez firmę.

Rozdział 8

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

- § 75. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
 3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
 4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu - przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołów. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.
13. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
16. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

DZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1.

Zadania nauczycieli

- § 76. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 77.1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a - c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;

- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, określonych w „Regulaminie funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego”;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) odnotowywanie w dzienniku elektronicznym wyjść grupowych każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły;
- 27) poinformowanie rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach z zakresu doradztwa zawodowego ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 28) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy;
- 29) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
- 30) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się;
- 31) stosowanie zróżnicowanych metod aktywizujących;
- 32) wykorzystywanie oceniania kształtującego;
- 33) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów;
- 34) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych;
- 35) monitorowanie dobrostanu uczniów.

§ 78. 1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) ewidencjonowanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami;
- 9) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 10) gromadzenie zbiorów;
- 11) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) selekcja zbiorów;
- 13) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 14) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 15) doskonalenie warsztatu pracy;

16) opracowanie regulaminu biblioteki.

§ 79. 1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

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

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy,

- wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
 - 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi e-dziennik - zwany dziennikiem lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 3) wykonuje inne czynności administracyjne i statystyczne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

- § 81. 1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
 3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach, i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i Szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia.
12. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
13. Nauczyciel jest zobowiązany zapoznać uczniów (przed dopuszczeniem do korzystania z placu zabaw) z regulaminem i zasadami obowiązującymi na placu zabaw, zapewnić bezpieczeństwo uczniom, nie oddalać się. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń znajdujących się na placu zabaw nie stwarza zagrożeń dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać instrukcji użytkowania poszczególnych urządzeń, zwłaszcza liczby i wieku dzieci mogących jednocześnie przebywać na poszczególnych urządzeniach.
14. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej

- pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
- 15.** Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
 - 5) regulaminem korzystania z: placu zabaw, boiska szkolnego, sali gimnastycznej;
 - 6) Standardami Ochrony Małoletnich i Szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia.

§ 82. 1. W szkole powołuje się Lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli, zwanego dalej liderem WDN, który współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie planowania, monitorowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

- 2.** Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 2) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
 - 3) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, bibliotekami pedagogicznymi, uczelniami oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
 - 5) przygotowanie projektu planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w szkole;
 - 7) analizowanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego,
 - b) wyników egzaminu ósmoklasisty,
 - c) zadań związanych z realizacją podstawy programowej,
 - d) wymagań wobec szkół określonych w przepisach prawa,
 - e) wniosków nauczycieli dotyczących ich doskonalenia zawodowego,
 - f) potrzeb wynikających z kierunków realizacji polityki oświatowej państwa oraz specyfiki i potrzeb szkoły;
 - 8) inicjowanie i koordynowanie, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, działań w ramach wewnątrzszkolnej współpracy nauczycieli, w tym wymiany doświadczeń, dzielenia się wiedzą i dobrymi praktykami;
 - 9) współpraca z dyrektorem szkoły przy organizowaniu szkoleń, warsztatów, konsultacji, zajęć otwartych, konferencji i innych form doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) dokonywanie, na potrzeby dyrektora szkoły, analizy i oceny realizacji działań w zakresie doskonalenia zawodowego oraz formułowanie wniosków dotyczących ich dalszej realizacji;
 - 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora szkoły;
 - 12) przedstawianie dyrektorowi szkoły informacji i wniosków wynikających z realizacji zadań Lidera WDN;
- 3.** Rada pedagogiczna, w głosowaniu jawnym lub tajnym, wyłania kandydata do pełnienia funkcji Lidera WDN i przedstawia jego kandydaturę dyrektorowi szkoły.

4. Funkcję Lidera WDN powierza nauczycielowi, dyrektor szkoły w drodze pisemnego zarządzenia na czas określony.
5. Powierzenie funkcji Lidera WDN następuje po uzyskaniu zgody nauczyciela.

Rozdział 4

Pracownicy szkoły niepedagogiczni

- § 83. 1.** Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
 3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym;
 - 11) odbycia szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
 4. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły;
 - 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły.
 5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

Rozdział 5

Wicedyrektor

- § 84.1.** Stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze są tworzone za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
- § 85.1.** Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

- 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
- 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
- 4) kierowanie Komisją Stypendialną;
- 5) udostępnianie informacji rodzicom, uczniom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 7) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 8) nadzór nad dyżurami nauczycieli i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwo podczas dyżurów;
- 9) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych;
- 10) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 11) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli wskazanych przez dyrektora;
- 12) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 13) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 14) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 15) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 16) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 17) opracowanie planu dyżurów nauczycieli na korytarzach i na terenie szkoły przed pierwszą lekcją, między lekcjami i po ostatniej lekcji;
- 18) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 19) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 20) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 21) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora;
- 22) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 23) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 24) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 25) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 26) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 27) przygotowanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 28) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 29) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 30) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 31) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 32) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 33) współpraca z PPPP, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 34) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 35) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- 36) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

DZIAŁ X

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1

Członek społeczności szkolnej

- § 86. 1.** Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
 3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
 4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
 5. Traktowanie członków:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
 - 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
 6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

- § 87. 1.** Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;

- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 16) zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 17) bycia wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu uczniowskiego;
 - 18) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
 - 19) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
 - 20) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
 - 21) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.
2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§ 88. 1. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz obowiązujących w szkole regulaminach;
- 2) podporządkowania się poleceniom i zarządzeniom dyrektora i wicedyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 3) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 4) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 5) systematycznego uczęszczania do szkoły;
- 6) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach;
- 7) przychodzenia na zajęcia lekcyjne nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji;
- 8) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 5 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 9) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 10) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 13) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 14) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;

- 15) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 16) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 17) dbania o estetykę ubioru oraz odpowiedniej fryzury;
 - 18) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć i w zajęciach organizowanym poza jej terenem;
 - 19) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku na wycieczkach organizowanych na podstawie odrębnych przepisów;
2. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii w szkole ma obowiązek w tym czasie przebywać w świetlicy lub w bibliotece jeśli lekcja ta nie jest pierwszą lub ostatnią w planie oddziału.
 3. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców. Uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć wyłącznie pod opieką rodziców. Rodzice zwalniając dziecko podają pisemną informację, która zawiera: datę, godziny nieobecności od - do, klasa, imię i nazwisko ucznia, imię i nazwisko rodzica, cel wyjścia oraz podpis rodzica. Informację pisemną umieszcza się w zeszytce, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
 4. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa pod opieką szkoły.
 5. Jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, zdarzenie takie traktowane jest jako wagary. Odpowiedzialność za to ponoszą w pełni rodzice, którzy są niezwłocznie o tym powiadamiani przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu, przez e-dziennik lub telefonicznie. Samowolnie opuszczone lekcje oraz spóźnienia na inne lekcje niż pierwsza, nie mogą być usprawiedliwione.
 6. Uczeń ma obowiązek uzupełniać braki i zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w szkole, zgodnie z ustaleniami nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
 7. Uczeń ma obowiązek posiadać i szanować legitymację szkolną jako dokument swej tożsamości.
 8. W czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjść poza szkołę uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
 9. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu np. petard, noży, scyzoryków, laserów, gazów. Każde zauważone niebezpieczeństwo, zagrożenie lub wypadek należy natychmiast zgłosić nauczycielom, dyrekcji lub innym pracownikom szkoły.
 10. Wszystkich uczniów obowiązuje dbanie o czystość szkoły i jej otoczenia oraz pozostawiania pomieszczeń, w których przebywa w należytym porządku.
 11. W przypadku zauważenia uszkodzeń sprzętu uczeń zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić to nauczycielom lub innym pracownikom szkoły.
 12. W przypadku uszkodzenia sprzętu uczeń zobowiązany jest naprawić wyrządzoną szkodę samodzielnie lub z pomocą swoich rodziców albo odkupić zniszczone mienie.
 13. Wszystkich uczniów obowiązuje szacunek dla godności osobistej oraz dbałość o dobre imię drugiego człowieka bez względu na jego wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną i możliwości intelektualne.

14. Stosowanie przez uczniów jakiegokolwiek formy przemocy w szkole oraz poza szkołą wobec ludzi, zwierząt i otaczającej przyrody jest bezwzględnie zabronione.
15. Każdy uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie akty przemocy samodzielnie lub z pomocą innych osób, poprzez natychmiastowe zgłoszenie tego faktu nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, pedagogowi, dyrekcji szkoły lub innemu pracownikowi szkoły.
16. Obowiązkiem ucznia jest okazanie zadośćuczynienia za spowodowanie innym przykrości, krzywdy czy smutku. Może np. dokonać przeprosin ustnie lub pisemnie, odkupić lub naprawić zniszczone przedmioty.
17. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub zniszczenie rzeczy wartościowych. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą.
18. W przypadku konieczności wniesienia wartościowych rzeczy na teren szkoły należy je zdeponować w sejfie szkolnym w sekretariacie.
19. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest nosić strój sportowy, zgodny z wymogami nauczyciela.
20. Na sprawdzianach zewnętrznych, uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, obowiązuje strój galowy. Za strój galowy uznaje się ubiór w kolorystyce czerni, biel, granat, bez elementów charakterystycznych dla odzieży codziennej lub sportowej.
21. W szkole obowiązuje zmiana butów na obuwiu tekstylnym, zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły. Zabronione jest chodzenie w butach na obcasach. Uczeń zobowiązany jest korzystać z szatni, pozostawiając w niej obuwie, dodatkowe torby bądź worki ze strojem sportowym, odzież wierzchnią.
22. Uczniowie po dzwonku na lekcje ustawiają się przed wejściem do sal lekcyjnych parami i wchodzi do klasy w obecności nauczyciela. Uczniowie są zobowiązani poruszać się po schodach prawą stroną, pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Po schodach nie wolno zbiegać ani zeskakiwać.
23. Obowiązkiem ucznia jest posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o czystość języka. Niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również wulgarnych gestów.
24. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa lub zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 89.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych wg poniższych zasad:

- 1) w trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
 - 2) uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia;
 - 3) w trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów wg poniższych zasad:
- 1) uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;

- 2) zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 90. 1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, jeśli nie wynika to ze wskazań medycznych lub nie zezwala na to nauczyciel prowadzący dane zajęcia; ;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych i podczas przerw telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły;
- 9) bez potrzeby przebywać w toaletach;
- 10) przebywać poza głównymi holami (tj. parter, pierwsze i drugie piętro) oraz w salach lekcyjnych;
- 11) otwierać okna i wychylać się przez nie;
- 12) siadać na parapetach okiennych;
- 13) biegać oraz bawić się w sposób stwarzający zagrożenie dla innych osób;
- 14) pozostawiać po sobie śmieci.

Rozdział 3 **Strój szkolny**

§ 91.1. Szkoła zobowiązuje uczniów do ubierania się zgodnego z normami ogólnie akceptowalnymi. Strój i makijaż nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Ze względów bezpieczeństwa zabrania się: posiadania długich paznokci, noszenia długich, wiszących kolczyków i precjozów.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
4. Zabrania się noszenia na głowach czapek i kapturów w budynku szkoły.
5. Uczeń zobowiązany jest w okresie jesienno - zimowym pozostawiać w szatni odzież wierzchnią i nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
6. Podczas uroczystości szkolnych, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości miejskich, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 4 **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń podczas zajęć szkolnych i wycieczek.**

§ 92. 1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez ucznia telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

2. W czasie zajęć lekcyjnych i wycieczek obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, tabletów bez wyrażnej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nie dotyczy to sytuacji, gdy urządzenie stanowi pomoc dydaktyczną. Wówczas uczniowie w zakresie korzystania z urządzenia zobowiązani są do przestrzegania instrukcji nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń.
4. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3, smartwatchy itp. pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Zakazane jest rejestrowanie dźwięku i obrazu bez zgody nauczyciela.
7. Skreślono.
8. W przypadku złamania przez ucznia powyższych zasad:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w uwagach w dzienniku elektronicznym;
 - 2) Skreślono.
9. Skreślono.
10. Skreślono.
11. Podczas wycieczek organizowanych zgodnie z przepisami odrębnymi dotyczącymi warunków i sposobu organizowania krajoznawstwa i turystyki wprowadza się następujące warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku:
 - 1) korzystanie jest dozwolone wyłącznie w czasie wskazanym przez nauczyciela;
 - 2) zachowanie zasad bezpieczeństwa, poszanowanie prywatności innych uczestników oraz kultura użytkowania;
 - 2) zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń podczas zorganizowanych zajęć (np. zwiedzanie z przewodnikiem, warsztaty, spektakle teatralne);
 - 3) zakazuje się korzystania z urządzeń w porze nocnej (podczas ciszy nocnej) w miejscu zakwaterowania.
12. Warunków i zakazów korzystania nie stosuje się w następujących przypadkach gdy:
 - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, z tym że odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;

3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły, uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, biorących udział w wycieczce lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.

Rozdział 5

Nagrody

§ 93. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) list pochwalny do rodziców.

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły jeśli szkoła dysponuje takimi środkami.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem organu prowadzącego.

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

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

9. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 6

Kary

§ 94. 1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga pisemna nauczyciela wpisana do dziennika;

- 2) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
 - 4) nagana dyrektora;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, rady pedagogicznej);
 - 6) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 7) skreślenie ucznia z listy uczniów – dotyczy uczniów pełnoletnich.
3. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu,
 - 2) nieprzestrzeganie regulaminu szkoły, klasy,
 - 3) wagary,
 - 4) włóczęgostwo,
 - 5) lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - 6) posiadanie, używanie i rozprowadzanie: napojów energetycznych, papierosów, e-papierosów, alkoholu i środków odurzających,
 - 7) uprawianie nierządu,
 - 8) udział w grupach przestępczych,
 - 9) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów, czyny sprzeczne z prawem, których uczeń dopuszcza się w szkole lub poza nią,
 - 10) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawcy i innych pracowników szkoły,
 - 11) naruszanie godności osobistej i nietykalności osobistej innych osób,
 - 12) zastraszanie, stosowanie szantażu, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej,
 - 13) kradzież mienia,
 - 14) upublicznianie (przesyłanie, rozpowszechnianie) treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrażające przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujących do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - 15) upublicznianie (przesyłanie, rozpowszechnianie) treści stwarzających niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - 16) stosowanie takich form cyberprzemocy jak: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
 - 17) stalking, seksting,
 - 18) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego i publicznego,
 - 19) agresję słowną, fizyczną, psychiczną,
 - 20) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
4. Nagana dyrektora szkoły jest równoznaczna z zawieszeniem w prawach ucznia, a dotyczy braku możliwości uczestnictwa w wycieczkach, wyjściach, dyskotekach, imprezach klasowych i szkolnych, akcjach samorządu uczniowskiego w danym semestrze, nie krócej jednak niż 4 miesiące.
5. Kara wymierzana jest na wniosek:
- 1) wychowawcy, nauczyciela,
 - 2) dyrektora szkoły,
 - 3) innego pracownika szkoły,
 - 4) rady pedagogicznej,
 - 5) innych osób.
6. Od wymierzonej kary uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do:

- 1) odwołania się do wychowawcy w ciągu 3 dni roboczych od daty powiadomienia go o wymierzonej karze; wychowawca ma 3 dni na wystąpienie o uzasadnienie do nauczyciela i 7 dni na wydanie rozstrzygnięcia – dotyczy ust. 2 pkt 1.
 - 2) odwołanie do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od daty powiadomienia go o wymierzonej karze; dyrektor ma 3 dni na wystąpienie o uzasadnienie do wychowawcy i 7 dni na wydanie rozstrzygnięcia – dotyczy ust. 2 pkt 2 i 3.
 - 3) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni roboczych od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie; dyrektor ma 3 dni robocze na przekazanie uzasadnienia;
 - 4) odwołania się do kuratora oświaty w ciągu 7 dni roboczych od daty powiadomienia go o wymierzonej karze – dotyczy – ust. 2 pkt 4, 5, 6 i 7;
 - 5) odwołanie do wychowawcy, dyrektora szkoły składa się poprzez dziennik elektroniczny, odwołanie do kuratora oświaty składa się pisemnie w sekretariacie szkoły;
 - 6) wychowawca i dyrektor wydają rozstrzygnięcie w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny;
 - 7) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.
10. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuści się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego,
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły:
 - a) grabienie liści,
 - b) sprzątanie terenu szkoły,
 - c) mycie korytarzy,
 - d) wykonywanie drobnych prac pielęgnacyjnych w szkole.
11. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 10, może mieć miejsce jedynie za zgodą rodziców albo opiekunów ucznia oraz ucznia.
12. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 2.
13. Wykonywanie prac o których mowa w ust.10 pkt. 5 a-e odbywa się pod opieką upoważnionego nauczyciela lub pracownika szkoły.
14. Dyrektor nie może zastosować oddziaływań wychowawczych wymienionych w ust. 10 w przypadku gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego, wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji.

Rozdział 7

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- § 95. 1.** Uczeń, jego rodzice lub opiekun prawny, mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
 3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
 4. W trakcie postępowania wyjaśniającego, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
 5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
 6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
 7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
 8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

Rozdział 8

Przeniesienie ucznia do innej szkoły lub równoległej klasy

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

3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku, gdy ukończył osiemnaście lat i ponadto:
 - 1) złożył rezygnację z nauki w szkole podstawowej, ponieważ chce kontynuować naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;
 - 2) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem lub postanowieniem sądu;
 - 3) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
4. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 97. 1. Możliwość przeniesienia ucznia do równoległej klasy może wystąpić na wniosek:

- 1) rodziców z powodów, które zostały uznane przez pracowników szkoły w porozumieniu z rodzicami za istotne dla funkcjonowania ucznia w klasie, z której ma być przeniesiony;
 - 2) wychowawcy.
- 2. Przeniesienie na wniosek rodziców:**
- 1) rodzice zgłaszają problem oraz jego przyczynę wychowawcy klasy ewentualnie pedagogowi szkolnemu, którzy podejmują próbę rozwiązania problemu;
 - 2) w sytuacji zdecydowanej woli rodziców dotyczącej przeniesienia dziecka do innej klasy, rodzice składają podanie do dyrektora szkoły, uzasadniając przyczyny swojej decyzji;
 - 3) dyrektor przekazuje wicedyrektorowi w/w podanie do rozpatrzenia możliwości przeniesienia ucznia do innej klasy, biorąc pod uwagę liczebność klasy, równomierny podział na chłopcy - dziewczynki, sytuację wychowawczą, ramowy plan nauczania;
 - 4) dyrektor powołuje zespół w składzie: wicedyrektor, wychowawca klasy do której uczęszcza uczeń, wychowawcy równoległych klas, pedagog szkolny. W zespole może uczestniczyć psycholog z PPPP w Jeleniej Górze. Zespół może poprosić PPPP o pisemną opinię o uczniu;
 - 5) zespołowi przewodniczy dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły. Zespół podejmuje decyzję w oparciu o dobro:
 - a) ucznia, którego dotyczy przeniesienie,
 - b) klasy, do której ma być przeniesiony - należy również uwzględnić specyfikę zespołu klasowego.
 - 6) ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor i komunikuje ją rodzicom we wcześniej ustalonym terminie.
- 3. Przeniesienie na wniosek wychowawcy:**
- 1) przeniesienie do równoległej klasy stosowane jest w przypadku częstego łamania statutu szkoły, w tym przemocy wobec rówieśników i pracowników szkoły, niszczenia mienia szkoły i kiedy wyczerpane zostały wszelkie dostępne oddziaływania naprawcze i wychowawcze;
 - 2) decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, po wysłuchaniu jego argumentacji wspartej przez pedagoga szkoły, ze wskazaniem klasy do której zostanie przeniesiony uczeń z uwzględnieniem ramowego planu nauczania;
 - 3) dyrektor szkoły informuje rodziców o podjętej decyzji.
- 4. Oczekiwane efekty: unormowanie sytuacji związanej z przeniesieniem ucznia do równoległej klasy.**

DZIAŁ XI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 98. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 3.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
- 5.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach-w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
 - 8) Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:
 - a) monitorowaniu postępów ucznia,
 - b) udzielaniu informacji zwrotnej,
 - c) motywowaniu do dalszej pracy,
 - d) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.
- 9)** Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:
- a) co uczeń wykonał poprawnie,
 - b) co wymaga poprawy,
 - c) w jaki sposób może dokonać poprawy,
 - d) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.
- 6.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z

- uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących;
 - 4) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
 - 3) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
10. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:
- 1) monitorowaniu postępów ucznia,
 - 2) udzielaniu informacji zwrotnej,
 - 3) motywowaniu do dalszej pracy,
 - 4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.
11. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:
- 1) co uczeń wykonał poprawnie,
 - 2) co wymaga poprawy,
 - 3) w jaki sposób może dokonać poprawy,
 - 4) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

12. Ocenianie projektów edukacyjnych

Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:

- 1) zaangażowanie ucznia,
- 2) współpracę w grupie,
- 3) samodzielność działania,
- 4) kreatywność,
- 5) sposób prezentacji rezultatów,

- 6) osiągnięte efekty uczenia się.

Rozdział 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 99. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje 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, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach uzyskania oceny z zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 3.** Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
- 1) przez wychowawcę w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) przez nauczycieli przedmiotów w formie publikacji na stronie internetowej szkoły - dostęp do informacji nieograniczony;
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce nauczyciela przedmiotu - dostęp w godzinach pracy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;
 - 5) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Rozdział 3

Rodzaje ocen szkolnych

§ 100. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego okresu,
 - b) roczne - na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 4

Jawność ocen

§ 101. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

- 2.** Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są przekazywane uczniom na bieżąco na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są oceniane i odsyłane za pośrednictwem platformy Teams.
5. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności) jest udostępniana na wniosek rodzica do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Uzasadnianie ocen

- § 102.** 1. Ocenę bieżącą nauczyciel uzasadnia ustnie w czasie trwania zajęć lekcyjnych w obecności innych uczniów oddziału.
2. Ocenę klasyfikacyjną nauczyciel uzasadnia ustnie podczas zajęć lekcyjnych.
- § 103.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego — także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 6

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

- § 104.** 1. Ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną śródroczną ustala się w stopniach według skali:
- stopień celujący — 6
 - stopień bardzo dobry — 5
 - stopień dobry — 4
 - stopień dostateczny — 3
 - stopień dopuszczający — 2
 - stopień niedostateczny — 1
2. Ocenę bieżącą zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
 3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym: nieobecny (nb.) dla ucznia nieobecnego podczas sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki, dyktanda itp., (np.) - za nieprzygotowanie do lekcji, (bz.) brak zadania, (+) - za aktywność, częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów na poszczególne oceny określa nauczyciel przedmiotu
 4. Wymagania edukacyjne w klasach I-VIII na poszczególne stopnie szkolne uwzględniają następujące ogólne kryteria oceniania:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, cechuje się precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wszystkich wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała spójność i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności.

Rozdział 7

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 105. 1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- 3) projekty grupowe;
- 4) pracę na lekcji (w formie zadań wykonywanych w klasie, pracy ze źródłami wiedzy itp.).
- 5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje plakaty, itp.;

- 6) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
- 7) oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 6 ocen.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych (sprawdzianów i prac klasowych) nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania:

Ocena	Zapis cyfrowy	%
niedostateczny	1	0% - 24%
niedostateczny plus	1+	25 % - 29 %
dopuszczający minus	2-	30 % - 34 %
dopuszczający	2	35 % - 40 %
dopuszczający plus	2+	41% - 45%
dostateczny minus	3-	46% - 50%
dostateczny	3	51% - 56%
dostateczny plus	3+	57% - 61%
dobry minus	4-	62% - 66%
dobry	4	67% - 72%
dobry plus	4+	73% - 77%
bardzo dobry minus	5-	78% - 82%
bardzo dobry	5	83% - 88%
bardzo dobry plus	5+	89% - 94%
celujący minus	6-	95% - 99%
celujący	6	100%

4. Przy ocenianiu uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględnia się zapisy indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
6. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie i formie uzgodnionym z nauczycielem - nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu lub umożliwić pisanie sprawdzianu w dowolnym, późniejszym terminie. W przypadku jednodniowej nieobecności - tylko w dniu sprawdzianu lub kartkówki, uczeń pisze go na następnej lekcji z tego przedmiotu.
7. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny wyjściowej. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej, a poprawiona ocena zastępuje poprzednią.
8. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian. W wyjątkowych sytuacjach, gdy termin zapowiedzianego sprawdzianu pokrywa się z innym wydarzeniem (np. wycieczka szkolna, apel) lub jeśli zmiana terminu pisania sprawdzianu, następuje na wniosek uczniów, nauczyciel wyznacza najbliższy możliwy termin tego sprawdzianu.

9. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
10. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
11. Szkoła organizuje pracę ucznia z uwzględnieniem jego prawa do odpoczynku, czasu wolnego oraz rozwijania zainteresowań i aktywności pozaszkolnej.
12. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniom pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i mogą podlegać ocenie.
13. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadawać pisemne prace domowe do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
14. W przypadku zadania uczniom klas IV–VIII pisemnej pracy domowej nauczyciel sprawdza jej wykonanie i przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą wykonanej pracy.
15. Nauczyciel ma możliwość zadawania innych form pracy związanej z procesem uczenia się, w szczególności czytania lektur, nauki słownictwa, powtarzania i utrwalania wiadomości, przygotowania do zajęć, obserwacji, wyszukiwania informacji oraz wykonywania ćwiczeń niewchodzących w zakres pisemnych prac domowych.
16. Zadawane uczniom prace i aktywności związane z nauką w domu powinny być dostosowane do wieku, możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów oraz służyć realizacji celów kształcenia i rozwijaniu samodzielności ucznia.
17. Nauczyciel, planując pracę ucznia poza szkołą, uwzględnia jego obciążenie nauką oraz potrzebę odpoczynku, aktywności fizycznej, rozwijania zainteresowań i życia rodzinnego.

Rozdział 8

System oceniania na I etapie edukacyjnym

§ 106. 1. W klasach I-III oceny bieżące uczniów wyrażone są w stopniach według niżej wymienionej skali:

- 6 – ocena celująca;
- 5 – ocena bardzo dobra;
- 4 – ocena dobra;
- 3 – ocena dostateczna;
- 2 – ocena dopuszczająca;
- 1 – ocena niedostateczna.

2. Oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne są opisowe, z wyjątkiem etyki i religii.
3. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
4. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Uczeń w oddziałach I – III powinien zostać oceniony z każdej aktywności charakterystycznej dla danej edukacji.
6. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie ocen bieżących obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
7. Śródroczna ocena opisowa sporządzona jest w jednym egzemplarzu dla rodziców. Roczna ocenę opisową wpisuje się do dziennika, na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
9. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na pisemny wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu pisemnej opinii rodziców ucznia lub na pisemny wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu pisemnej opinii wychowawcy oddziału.
11. Wniosek o niepromowanie ucznia musi być złożony najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. Nauczyciele klas I-III tworzą zespół i wspólnie ustalają zasady formułowania ocen opisowych oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.
13. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych nauczyciel może zadać uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych tylko ćwiczenia usprawniające motorykę małą.

Rozdział 9

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

- § 107. 1.** Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV -VIII ustala się w stopniach według skali:
- stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

4. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
5. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:
 - 1) stopień dobry – 4
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień celujący – 6
6. Oceniając aktywność, nauczyciel bierze pod uwagę częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnej odpowiedzi.
7. Przy ocenianiu pracy na lekcji nauczyciel uwzględnia samodzielność, zaangażowanie w pracy grupowej, stosowanie się do poleceń nauczyciela.

Rozdział 10

Ocena zachowania ucznia

- § 108. 1.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, bierze pod uwagę respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
 5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

wzorowe – wz;

bardzo dobre – bdb;

dobre – db;

poprawne – pop;

nieodpowiednie – ndp;

naganne – ng.
 7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli w formie pisemnej uczących ucznia, a także opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia w sposób ustalony przez wychowawcę oddziału.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Skreślono;
 - 3) Skreślono;
 - 4) dbałość o kulturę języka;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) Skreślono;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 8) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 9) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 10) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 11) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 12) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i rodzica. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach na miesiąc przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. O ocenach nagannych wychowawca powiadamia rodziców i uczniów miesiąc przed wystawieniem ocen (informacja ustna - potwierdzona podpisem rodzica lub listem poleconym).

§ 109. 1. W edukacji wczesnoszkolnej informacje o bieżącym zachowaniu ucznia są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym w formie umownych liter:

A - zachowanie przykładowe

Uczeń/uczenica zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, w stosunku do kolegów i pracowników szkoły jest koleżeński, uczynny. Zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega. Dotrzymuje warunków zawartych umów. Wywiązuje się ze swoich obowiązków i przestrzega zasad panujących w szkole. Jest prawdziwym, potrafi ocenić własne zachowania i innych. Jest koleżeński wobec rówieśników. Potrafi współpracować w zespole. Godnie reprezentuje imię szkoły.

B - zachowanie poprawne

Uczeń/uczenica zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje. Stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi. Próbuje oceniać własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań. Nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Incydentalnie nie przestrzega zasad panujących w szkole. Potrafi jednak przyznać się do błędu. Stara się przestrzegać bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw. Radzi sobie z własnymi emocjami. Potrafi pracować w grupie. Stara się godnie reprezentować imię szkoły.

C - zachowanie budzące zastrzeżenia

Uczeń/uczennica zna formy grzecznościowe zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudność z ich przestrzeganiem. Rozumie, na czym polega koleżeństwo. Widzi i ocenia niewłaściwe zachowania innych. Ma problem z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji. Ma własne przekonania i zasady postępowania, które budzą zastrzeżenia. Nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań. Nie zawsze przestrzega zasad panujących w szkole. Nie potrafi pracować w grupie. Nie zawsze godnie reprezentuje szkołę.

D - zachowanie naganne

Uczeń/uczennica nie zna form grzecznościowych i zasad kulturalnego zachowania, jest niekoleżeński i nie potrafi pracować w grupie, nie panuje nad negatywnymi emocjami, nie dotrzymuje obietnic i zobowiązań. Nie przestrzega zasad panujących w szkole. Stwarza zagrożenie dla siebie i innych. Nie dba o honor i tradycje szkoły.

2. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego uczeń klasy III może być wyróżniony dyplomem „wzorowego ucznia”.

§ 110. 1. W ocenianiu zachowania uczniów w klasach IV – VIII kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia, zgodnie z zasadami przyjętymi w Statucie.

2. Zachowanie ucznia oceniane jest w kategoriach, które oznaczone zostały cyframi rzymskimi. Postanowienia końcowe pozwalają na uzyskanie dodatkowych punktów.
3. Wychowawca spośród poszczególnych opisów w każdej kategorii, po konsultacji z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły oraz uczniami, wybiera to zdanie, które najlepiej charakteryzuje ucznia. Wychowawca uwzględnia uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym, spostrzeżenia przekazywane przez nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wyniki obserwacji ucznia.
4. Cyfra przy wybranym zapisie odpowiada przyznanej w danej kategorii liczbie punktów. Suma punktów uzyskanych we wszystkich kategoriach zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
5. W sytuacji złamania przez ucznia zasad obowiązujących w Statucie w okresie po zebraniu rady klasyfikacyjnej, a przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego ocena może ulec obniżeniu po podjęciu takiej uchwały na dodatkowym zebraniu Rady Pedagogicznej szkoły zwołanej w trybie nadzwyczajnym.
6. Wystawiając ocenę roczną bierzemy pod uwagę także ocenę z I półrocza (przy różnicy dwóch ocen uśredniamy), przy różnicy jednego stopnia uczeń otrzymuje ocenę za II półrocze.
7. Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo wglądu w oceny zachowania oraz prawo zgłoszenia uwag na temat zachowania konkretnego ucznia.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje dokumenty dotyczące zachowania ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11

Kryteria ocen zachowania

§ 111.

1. Skreślono.

2. Skreślono.

§ 112. Skreślono.

§ 113. Skreślono.

§ 114. Skreślono.

§ 115. Skreślono.

§ 116. 1. Kategorie podlegające ocenie i ilość punktów możliwych do uzyskania w każdej z nich w odniesieniu do obszarów wymienionych w §108 ust.10:

I. Realizacja obowiązku szkolnego i sumienność w stosunku do nauki - obszar I	
6 pkt.	Uczeń ma od 1-2 spóźnień oraz nie ma żadnych nieobecności nieusprawiedliwionych, osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości.
5 pkt.	Uczeń ma nie więcej niż 2 - 3 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności lub 3 - 5 spóźnień, osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości.
4 pkt.	Uczeń ma nie więcej niż 4 - 7 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności lub 6 - 10 spóźnień.
2 pkt.	Uczeń ma nie więcej niż 8 - 16 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności lub 11 - 20 spóźnień.
0 pkt.	Uczeń ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub powyżej 20 spóźnień.
II. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi - obszar II i V	
6 pkt.	Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i umiejętność dyskusji nie tylko z dorosłymi, ale również z kolegami, a jego postawa jest nacechowana życzliwością wobec otoczenia. Nie ma żadnych uwag negatywnych pisemnych.
5 pkt.	Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury, umie dyskutować. Może mieć 2 uwagi negatywne wpisane do dziennika elektronicznego
3 pkt.	Zdarzyło się, że uczeń zachowywał się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, używał mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji. Uczeń przeszkadza nauczycielowi i kolegom w pracy na lekcji. Może mieć 4 - 5 uwagi negatywne wpisane do dziennika elektronicznego.
1 pkt.	Uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w dyskusji. Może mieć 6-10 uwag negatywnych wpisanych do dziennika elektronicznego.
0 pkt.	Uczeń jest zwykle nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się o zachowanie kulturalnych form w dyskusji. Ma powyżej 10 uwag negatywnych wpisanych do dziennika elektronicznego.
III. Postawa wobec nałogów i uzależnień – obszar VI	
4 pkt.	Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, daje pozytywny przykład.
1 pkt	Incydentalnie zdarzyło się, że uczeń palił papierosy lub e-papierosy. Sytuacja taka się nie powtórzyła.

0 pkt.	Uczeń palił papierosy, e- papierosy, pił alkohol lub był pod wpływem narkotyków, narażając na uszczerbek swoje zdrowie i dobre imię szkoły.
IV. Postawa moralna i społeczna – obszar IV, VII, IX	
6 pkt.	W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, próbuje reagować na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych, szanuje również dobro publiczne i własność prywatną, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w poprawie zachowania, odnosi się z szacunkiem do symboli narodowych, godnie uczestniczy w apelach i uroczystościach szkolnych.
3 pkt.	Zdarzyło do 2 razy, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej i cudzej, naraził niechcący na uszczerbek mienie publiczne lub prywatne. Uchybił godności symboli narodowych, niestosownie zachowywał się na uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych. Nie uchyla się od prac na rzecz społeczności szkolnej. Zdarzyło się, że uczeń wykorzystał (ściągnął z sieci) pracę innego autora i przedstawił nauczycielowi pod własnym nazwiskiem, nie szanując praw autorskich.
0 pkt.	Uczeń nie przestrzega w swoim postępowaniu zasady uczciwości, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy i własności, kopiuje (ściąga z sieci) prace innych autorów i przedstawia nauczycielowi pod własnym nazwiskiem, nie szanując praw autorskich, niechętnie pomaga kolegom, unika pracy na rzecz zespołu. Popularyzuje ideologię nazistowską.
V. Poczucie odpowiedzialności i bezpieczeństwa – obszar I, IV, VI. Uczniów obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły wszelkich materiałów łatwopalnych i pirotechnicznych (w tym zapalek i zapalniczek) oraz niebezpiecznych narzędzi (np.: noże, latarki laserowe, przedmioty wywołujące swoim wyglądem poczucie zagrożenia). Uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.	
4 pkt.	Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia. Uczeń respektuje zasady używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
2 pkt.	Zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, zlekceważył zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę. Raz złamał zasady dotyczące używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
0 pkt.	Jego zachowanie stwarza zagrożenie, które on lekceważy, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag. Często używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zasadami (powyżej 3 uwag w dzienniku elektronicznym). Uwaga! 0 pkt. otrzymuje uczeń, który nie stosuje się do zastrzeżenia zamieszczonego w nagłówku.
VI. Dbłość o wygląd zewnętrzny – obszar I, IV Uczniów obowiązuje właściwy ubiór, zgodny z Rozdziałem Strój szkolny § 92	
4 pkt.	Uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty, ma właściwy ubiór, zawsze ma zmienne obuwie i korzysta z szatni (w okresie zarządzenia dyrektora). Uczeń ma strój galowy w sytuacjach, które tego wymagają.
3 pkt.	Zdarzyło się (1 - 2 razy), że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia, sporadycznie nie posiadał obuwia zmiennego lub stroju galowego.
2 pkt.	Kilkakrotnie zwrócono uczniowi (2-5 razy) uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę, oraz brak obuwia zmiennego. Uczeń 2 razy nie miał stroju galowego.
1 pkt.	Często przypominano uczniowi o potrzebie dbania o higienę i odpowiedni strój. Uczeń 3 razy nie miał stroju galowego.
0 pkt.	Uczeń nie przestrzega ustalonych zasad dotyczących wyglądu zewnętrznego (wskazanych w § 113). Uczeń wielokrotnie nie miał stroju galowego.

VII. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań – obszar III, VIII	
6 pkt.	Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, zajęciach specjalistycznych w tym sportowych, warsztatach albo prowadzi intensywne samokształcenie lub w innej formie rozwija swoje możliwości i prezentuje je na forum szkoły, środowiska lokalnego.
4 pkt.	Uczeń uczestniczy systematycznie w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, co pozwala mu podnieść poziom wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.
2 pkt.	Uczeń prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobytą podczas lekcji, tym samym rozwija swoje umiejętności i wzbogaca wiadomości. Uczestniczy w szkolnych zajęciach wyrównawczych.
1 pkt.	Uczeń nie jest zainteresowany rozwojem własnym, satysfakcjonuje go uzyskiwanie poniżej przeciętnych wyników w nauce.
0 pkt.	Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem pozytywnych ocen.
VIII. Sumienność, poczucie odpowiedzialności – obszar I, IV	
4 pkt.	Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu książek do biblioteki), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz podejmowanych dobrowolnie prac.
3 pkt.	Uczeń zwykle (1 - 3 razy nie wywiązał się) dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.
1 pkt.	Uczeń często (4 lub więcej razy) nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje.
0 pkt.	Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.
IX. Punkty do dyspozycji wychowawcy – obszar VIII	
Dodatkowe 1-5 punktów uczeń może uzyskać według uznania wychowawcy, m.in. za: zaangażowanie na rzecz klasy, pomoc w organizowaniu imprez klasowych, pomoc w organizowaniu wyjazdów i wycieczek klasowych, pomoc koleżeńską.	
X. Ustalenia końcowe – obszar III, VIII	
Dodatkowe 9 punktów uczeń może uzyskać za:	
1-2 pkt.	Wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych lub młodzieżowych, w szkole i poza szkołą (za potwierdzeniem).
1-2 pkt.	Prace na rzecz społeczności szkolnej (wpis do dziennika elektronicznego).
1-5 pkt.	Reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych (w zależności od częstotliwości i osiągniętych wyników). - szkolnych 1 - 2 pkt - międzyszkolnych, powiatowych 1 - 3 pkt - wojewódzkich 1 - 4 pkt - ogólnopolskich i międzynarodowych 1 - 5 pkt

- OCENĘ POPRAWNĄ niezależnie od liczby uzyskanych punktów otrzymuje uczeń, który w jednej z kategorii (kat. nr II, III, IV, V) uzyskał 0 punktów.
- OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który: wszedł w konflikt z prawem, popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej np. kradzież, akt wandalizmu, agresja, chuligaństwo, rażąco ordynarne zachowanie, naruszenie czyjejś godności osobistej, posiadanie alkoholu lub sprzedaż alkoholu, posiadanie, zażywanie lub sprzedaż narkotyków i środków psychoaktywnych, zorganizowana przemoc, ustawianie bójek. Wystarczy jedno z powyższych.

Skala ocen:	
46- 54 pkt.	wzorowe
38- 45 pkt.	bardzo dobre
29- 37 pkt.	dobre
20- 28 pkt.	poprawne
10 - 19 pkt.	nieodpowiednie
0 - 9 pkt.	naganne

Rozdział 12

Ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą

§ 117. 1. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:

- 1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
- 2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;
- 3) w przypadku języka polskiego zastosowanie przez nauczycieli szczegółowych zasad oceniania rozwiązań zadań otwartych podanych uczniowi do wiadomości;
- 4) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
- 5) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;

2. W ocenianiu bieżącym uczniom przybywającym z zagranicy uwzględniać:

- 1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
- 2) każdą formę wypowiedzi świadczącą o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowy ciała lub gestów;
- 3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
- 4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
- 5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
- 6) postępy ucznia.

3. W pracy z uczniem przybywającym z zagranicy stosować przede wszystkim formy włączające go w pracę zespołową oddziału.

Rozdział 13

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 118. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Klasyfikacja śródroczna uczniów przeprowadzana jest w styczniu, a roczna - w czerwcu.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
 - 1) Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w ich realizację.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
 - 1) Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału i nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania w terminie na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
 - 2) Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, nauczyciel/nauczyciele uczący ucznia przedmiotu/przedmiotów, z którego/których istnieje ww. zagrożenie opracowuje/ją propozycję działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków. Propozycję działań przedstawia/przedstawiają wychowawcy ucznia oraz rodzicom ucznia – w sposób przyjęty w szkole. Działania mogą obejmować materiały do samodzielnej pracy, dodatkowe spotkania z nauczycielem przedmiotu – konsultacje. W zależności od zaangażowania ucznia, jego postępów działania mogą być modyfikowane. Modyfikację działań nauczyciel przedstawia wychowawcy i rodzicom ucznia.
 - 3) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 4) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 5) Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności określają odrębne przepisy.

11. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na telekonferencjach.
12. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, drugiego języka obcego na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu oraz na wniosek rodzica.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 14

Ocena przewidywana

- § 119. 1.** Ocena przewidywana ma na celu poinformowanie ucznia o jego aktualnym poziomie wiedzy i umiejętności, tak aby miał szansę poprawić swoje wyniki przed wystawieniem oceny końcowej. Stanowi zachętę do dalszej pracy i umożliwia uczniom podjęcie działań mających na celu podniesienie oceny końcowej.
2. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie, zarówno na korzyść, jak i niekorzyść ucznia, w zależności od jego postępów.
 3. Informacja o wystawionych ocenach przewidywanych przekazywana jest:
 - 1) uczniowi w bezpośredniej rozmowie oraz poprzez dokonanie wpisu przewidywanej oceny do dziennika elektronicznego;
 - 2) rodzicom ucznia przez zapis w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub za potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, którzy nie uczestniczyli w zebraniu lub za zwrotnym potwierdzeniem odebrania przez rodziców listu poleconego.

Rozdział 15

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

- § 120. 1.** Za przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana ocena jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców pisemnego wniosku do nauczyciela przedmiotu (złożonym w sekretariacie szkoły) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o wystawionej ocenie przewidywanej z przedmiotu.
4. Nauczyciel przedmiotu po otrzymaniu wniosku, ustala termin i formę sprawdzianu bądź zleca wykonanie zadań, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Poprawa oceny przewidywanej rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
7. Procedura podwyższania oceny przewidywanej musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
8. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje wychowawca do zakończenia roku szkolnego.

Rozdział 16

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

- § 121. 1.** Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy złożonym w sekretariacie szkoły o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Warunkiem przyjęcia wniosku jest pisemne uzasadnienie otrzymania wyżej niż przewidywana oceny.
 3. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca w ciągu 7 dni ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny - do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 5 dni roboczych.
 5. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego ustala ocenę przewidywaną z zachowania.
 6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę posiedzenia komisji;
 - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

8. Decyzja komisji w sprawie wniosku o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed ww. wnioskiem.
9. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia rady pedagogicznej, przed zebraniem klasyfikacyjnym.
10. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje wychowawca do zakończenia roku szkolnego.
11. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

Rozdział 17

Egzamin klasyfikacyjny

§ 122. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem szkoły zajęcia edukacyjne.
- 2.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że:
- 1) ocena niedostateczna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach,
 - 2) ocena ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny może być zmieniona po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w odrębnych przepisach.
- 3.** Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 18

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

- § 123. 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2.** Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określają odrębne przepisy.
- 3.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział 19

Egzamin poprawkowy

- § 124. 1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ XII

Promowanie i ukończenie szkoły

- § 125. 1.** Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
- 1) wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas (I i II), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej na wniosek:
- 1) wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
 - 2) na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjną roczną ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie

wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

DZIAŁ XIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 1

Informacje ogólne

- § 126. 1.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wyjść i wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych i innych organizowanych w szkole za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
 4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, sale: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty - opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
 5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
 6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
 7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia (po zakończeniu zajęć)/wejścia (godzina 7.45) do szkoły. Uczniowie, którzy do szkoły przyjdą między godziną 6.00 a 7.45 udają się do świetlicy szkolnej.

8. Ucznia klasy może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wicedyrektor szkoły, wychowawca lub nauczyciel danych zajęć - po osobistym odebraniu dziecka przez rodziców lub na pisemne upoważnienie osoby wskazanej do odbioru, zamieszczone w dzienniku elektronicznym, w którym podano, przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły z dopiskiem: „Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie mego dziecka (imię i nazwisko) po opuszczeniu terenu szkoły”.
9. W przypadkach szczególnych można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich po uprzedniej informacji pisemnej do rodziców zamieszczonej w e-dzienniku.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp, dyrektora oraz niezwłocznie wypełnia „Wstępną informację o wypadku ucznia podczas zajęć szkolnych”.
12. Dyrektor powiadamia o zaistniałym wypadku na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia - państwowy inspektor sanitarny.
14. W Szkole Podstawowej nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze zostały opracowane i obowiązują Standardy ochrony małoletnich jako element systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i forma zabezpieczenia ich praw oraz Procedury Szkolne opisujące niepożądane zachowania uczniów i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz Szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 2

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

- § 127. 1.** Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe. Każdy wypadek zobowiązuje nauczyciela do niezwłocznego wypełnienia

„Wstępnej informacji o wypadku ucznia podczas zajęć szkolnych”, karta zgłoszenia znajduje się w sekretariacie szkoły.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Wszyscy nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
8. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
9. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia, z zastrzeżeniem ust. 3.
10. Opuszczenie sali lekcyjnej lub miejsca, w którym odbywają się zajęcia, w trakcie ich trwania, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz w sytuacjach uzasadnionych, w szczególności:
 - 1) w związku z nagłą potrzebą fizjologiczną (np. skorzystanie z toalety);
 - 2) z powodu nagłego pogorszenia samopoczucia lub stanu zdrowia ucznia (np. do pielęgniarki szkolnej);
 - 3) w celu wezwania pomocy lub zgłoszenia zdarzenia wymagającego niezwłocznej interwencji;
 - 4) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, ocenianych indywidualnie przez nauczyciela.
11. Nauczyciel, wyrażając zgodę na opuszczenie sali lekcyjnej, określa cel, miejsce oraz czas nieobecności ucznia, mając na względzie bezpieczeństwo ucznia oraz pozostałych uczestników zajęć.
12. Uczeń, który za zgodą nauczyciela opuszcza salę lub miejsce zajęć:
 - 1) porusza się wyłącznie po terenie szkoły;
 - 2) niezwłocznie powraca na zajęcia po ustaniu przyczyny wyjścia;
 - 3) jest zobowiązany do zachowania zasad bezpieczeństwa i higieny.
13. W przypadku uczniów młodszych lub wymagających szczególnej opieki nauczyciel może:
 - 1) polecić wyjście ucznia pod opieką innego pracownika szkoły lub ucznia dyżurnego,
 - 2) podjąć inne działania zapewniające bezpieczeństwo ucznia.

DZIAŁ XIV

Organizacja współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

Rozdział 1

Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

- § 128. 1.** Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Jeleniej Górze oraz innymi poradniami specjalistycznymi.
2. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców o formach pomocy, w tym warsztatach, konsultacjach, prelekcjach prowadzonych przez pracowników poradni poprzez umieszczanie ogłoszeń na stronie internetowej szkoły/w dzienniku elektronicznym.
 3. Na wniosek dyrektora szkoły poradnia zapewnia wsparcie merytoryczne nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
 4. W miarę potrzeb poradnia współpracuje ze szkołą, w miarę jej potrzeb, przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w terminach wskazanych przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem. Za terminowe powiadomienie poradni o terminach spotkań odpowiedzialny jest koordynator wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 5. Poradnia, w sytuacjach określonych przepisami, może zwrócić się do dyrektora szkoły o wydanie opinii nauczycieli lub specjalistów w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia. W tym przypadku po stronie poradni należy powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia.
 6. Szkoła umożliwia upoważnionemu pracownikowi poradni obserwację i udział w zajęciach edukacyjnych oraz podejmowanie działań diagnostycznych. W każdym przypadku o tych przedsięwzięciach powiadamiani są rodzice uczniów uczestniczących w badaniach przez wychowawcę oddziału.

Rozdział 2

Współpraca z Policją, Strażą Miejską i Strażą Pożarną oraz innymi instytucjami

- § 129. 1.** Szkoła współpracuje z Policją i Strażą Miejską w Jeleniej Górze.
2. Koordynatorami współpracy są pedagog szkolny i psycholog.
 3. W ramach współpracy Policji i Straży Miejskiej ze szkołą organizuje się:
 - 1) spotkania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole z przedstawicielami powyższych instytucji zajmującymi się sprawami nieletnich oraz specjalistami ds. patologii, w celu przedstawienia przez nich tematyki zagrożeń przestępczością oraz demoralizacji dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
 - 2) spotkania tematyczne uczniów z przedstawicielami Policji na temat m.in. odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, a w przypadku młodszych uczniów zasad bezpieczeństwa drogowego. Tematyka spotkań wynika z programu wychowawczo – profilaktycznego realizowanego każdego roku w szkole.
 4. Szkoła informuje Policję o zdarzeniach na jej terenie mające znamiona przestępstw, stanowiące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz demoralizacji uczniów.

5. Szkoła zwraca się do Policji o udzielenie pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie.

§ 130. 1. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną w Jeleniej Górze.

2. Organizacja współdziałania szkoły ze Strażą Pożarną polega m.in. na:

- 1) udziale uczniów szkoły w działaniach profilaktycznych prowadzonych przez pracowników straży pożarnej, np. warsztatach, prelekcjach, związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
- 2) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach organizowanych pod patronatem ww. instytucji;
- 3) współorganizowaniu próbnych ewakuacji.

§ 131. 1. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jeleniej Górze. Współpraca obejmuje:

- 1) Rozpoznanie środowiska ucznia na wniosek szkoły;
- 2) Podejmowanie przez pracowników ośrodka działań wynikających ze zgłoszenia przez szkołę Niebieskiej Karty;
- 3) Finansowaniu posiłków najbardziej potrzebującym uczniom i ich rodzin;
- 4) Udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej uczniom i ich rodzinom.

Rozdział 3

Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

§ 132. 1. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19 roku życia.

2. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.

3. Opiekę nad uczniami Szkoły Podstawowej nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego sprawują odpowiednio:

- 1) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w ustalonych dniach i godzinach w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole;
- 2) lekarz dentysta w gabinecie stomatologicznym poza szkołą.

4. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:

- 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, badanie wzroku, słuchu, postawy ciała);
- 2) udzielanie pomocy uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia;
- 3) udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
- 4) wykonywanie zabiegów i procedur leczniczych zleconych przez lekarza;
- 5) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
- 6) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
- 7) prowadzenie profilaktyki próchnicy.

5. Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.

6. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu informują rodziców o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
7. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19 roku życia, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji oraz profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla młodzieży do ukończenia 19. roku życia, określonych w przepisach j/w, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.
8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:
 - 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentystry;
 - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
9. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
10. Współpraca, o której mowa w ust. 8 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
11. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
12. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w ust. 3 są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 1318, z późn. zm. w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
13. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekłe chorymi dostosowany do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustala pielęgniarka szkolna, która wspólnie go określa z rodzicami/ lekarzem i dyrektorem szkoły.
14. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

DZIAŁ XV

Ceremoniał szkolny

Rozdział 1

Symbole szkolne

§ 133. 1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandar jest przechowywany w gabinecie dyrektora w zamkniętej gablocie;
- 2) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 3) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas 7-8 wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 4) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice;
- 5) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 6) kadencja pocztu trwa jeden lub dwa lata począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego;
- 7) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 8) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości poczet nosi specjalne okrycia wierzchnie oraz biret;
- 9) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 10) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 11) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 12) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu; Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochYLENIE go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 14) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do pieśni szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
- 4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:**
- 1) na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - c) „Do ślubowania” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
 - d) „Do przekazania sztandaru” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 6 imienia Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej nr 6 imienia Włodzimierza Puchalskiego w Jeleniej Górze. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
 5. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

DZIAŁ XVI

Ślubowanie uczniów klas pierwszych

- § 134. 1.** Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:
- „Wchodząc do społeczności Szkoły Podstawowej nr 6 im. Włodzimierza Puchalskiego ślubujemy:
- myśleć o sobie, że jestem ważny,
 - być sobą,
 - marzyć każdego dnia,
 - nauczyć swoich nauczycieli równie dużo, co oni nas,
 - być uważnym,
 - mieć otwarte serca na wszystkich ludzi i na ich inność”.
- 2.** Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi słowa pasowania „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 6”.

DZIAŁ XVII

Postanowienia końcowe

§ 135. 1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady zapoznania z jego treścią:

- 1) przekazanie informacji o aktualizacji Statutu w wiadomościach do uczniów i rodziców poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) przekazanie informacji podczas zebrania z rodzicami oraz podczas lekcji wychowawczej;
- 3) zamieszczenie tekstu Statutu Szkoły na stronie szkoły i na stronie BIP;
- 4) udostępnienie Statutu Szkoły w wersji papierowej w bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim oraz w sekretariacie szkoły.

§ 136. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 137. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 138. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.