

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W LUBCZYNIE

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cel i zadania szkoły	5
Rozdział 3. Organy szkoły	19
Rozdział 4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	25
Rozdział 5. Organizacja oddziałów przedszkolnych.....	48
Rozdział 6. Organizacja pracy Szkoły	56
Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	66
Rozdział 8. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	71
Rozdział 9. Prawa i obowiązki ucznia	77
Rozdział 10. Ceremoniał Szkoły	86
Rozdział 11. Gospodarka finansowa Szkoły	89
Rozdział 12. Postanowienia końcowe	90

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

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

- 1) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie.
- 1a) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie;
- 6) dziecku - należy rozumieć dzieci z oddziału przedszkolnego;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka/ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem/ucniem, a w przypadku dzieci/uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 8) wychowawcy klasy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 9) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 10) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

§ 2. Struktura organizacyjna Szkoły

1. W skład Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie wchodzi:

- 1) ośmioletnia szkoła podstawowa;
- 2) dwa oddziały przedszkolne.

2. Szkołą oraz oddziałami przedszkolnymi kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie.

§ 3. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie.

§ 4. Siedziba szkoły znajduje się w Lubczynie przy ul. Lipowej w budynku o numerze 14.

§ 5. Szkoła jest jednostką budżetową gminy Goleniów.

§ 6. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 7. Organem prowadzącym Szkołę jest gmina Goleniów z siedzibą pod adresem Plac Lotników 1, 72-100 Goleniów.

§ 8. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 9. Ustalona nazwa Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.

§ 10. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą małą i dużą i z godłem w środku a w otoku napis o treści: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie.

§ 11. Pieczęcie:

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
72-105 Lubczyna, ul. Lipowa 14, tel.91/419-16-28
NIP 856-123-42-19 REGON 320891847

2. Pieczętki organów Szkoły:

- 1) pieczętka o treści: DYREKTOR – pieczęć imienna;
- 2) organy Szkoły, z wyjątkiem Dyrektora Szkoły, nie posiadają odrębnych pieczętek.

§ 12. Organizacja kształcenia i obwód Szkoły

1. Cykl kształcenia trwa osiem lat.

1a. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) I etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

2. Obwód Szkoły obejmuje miejscowości: Lubczyna, Czarna Łąka, Borzysławiec, Kępy Lubczyńskie.

3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 2.

Cel i zadania szkoły

§ 13. Wartości i kierunki działalności wychowawczej Szkoły:

1. Szkoła wraz z oddziałem przedszkolnym realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby środowiska Szkoły.

2. W działaniach wychowawczych Szkoła odwołuje się do istotnych wartości uniwersalnych jako podstawy rozwijania relacji w społeczności szkolnej oraz kształtowania właściwych postaw w sferze moralnej i obywatelskiej. Są nimi przede wszystkim:

- 1) UCZCIWOŚĆ - rozumiana jako rzetelność w postępowaniu i prawdomówność;
- 2) ODPOWIEDZIALNOŚĆ - rozumiana zarówno jako obowiązek moralny i prawny odpowiadania za swoje czyny, jak i przyjęcie na siebie obowiązku zadbania o innych;
- 3) SZACUNEK - rozumiany jako stosunek do osób i rzeczy polegający na uważaniu ich za wartościowe i godne uznania;
- 4) BEZPIECZEŃSTWO - rozumiane jako unikanie zagrożenia i niestwarzanie go wobec siebie i otoczenia;
- 5) KULTURA - rozumiana jako umiejętność obcowania z ludźmi z zachowaniem zasad współżycia społecznego i dobrych obyczajów;
- 6) ŻYCZLIWOŚĆ - rozumiana jako pozytywne i przyjazne nastawienie do innych oraz przychodzenie im z pomocą.

§ 14. Cele Szkoły:

1. Głównym celem, jaki realizuje Szkoła, jest wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.

2. Celami Szkoły są w szczególności:

- 1) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) rozwijanie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 15. Zadaniem Szkoły są w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 4) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej poprzez kształtowanie i rozwijanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - b) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) umożliwienie uczniom spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą, tzw. „edukacja domowa”;
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia;
- 10) wspieranie uczniów zdolnych;
- 11) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z Centrum Usług Społecznych w Goleniowie;
- 12) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 13) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji poprzez prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej.

§ 16. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziału przedszkolnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku i potrzeb rozwojowych uczniów oraz do potrzeb danego środowiska.

§ 17. Podstawa programowa

Praca dydaktyczno-wychowawcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych oraz podstawę wychowania przedszkolnego.

§ 18. Dostęp do podręczników

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej.
2. Zasady wypożyczania uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych określa szkolny Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów

edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

§ 19. Kształtowanie postaw uczniów

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, a w szczególności:

- 1) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej i społecznej poprzez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 2) upowszechnianie wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 3) kształtowanie szacunku do tradycji rodziny, regionu i kraju;
- 4) kształtowanie umiejętności dokonywania wyboru właściwych zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi;
- 5) rozwijania poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
- 6) wprowadzenie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
- 7) diagnozowanie potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 8) działania opiekuńcze wychowawcy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 9) działania psychologa i pedagoga szkolnego.

2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:

- 1) uczenie szacunku dla wspólnego dobra jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
- 2) kształtowanie postaw wyrażających szacunek dla ludzi, niezależnie od religii, statusu materialnego, wieku, wyglądu, poziomu rozwoju intelektualnego i fizycznego oraz respektowania ich praw, podejmowanie działań w celu zapobiegania dyskryminacji;
- 3) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 4) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także dysfunkcjom społecznym;
- 5) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
- 6) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie spędzania wolnego czasu;
- 7) kształtowanie wytrwałości w działaniu i dążeniu do celu, umiejętności adekwatnego zachowania się w sytuacjach zwycięstwa i porażki;
- 8) rozwijanie empatii, umiejętności podejmowania działań mających na celu pomoc słabszym i potrzebującym, umiejętności rozwiązywania konfliktów i sporów;
- 9) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
- 10) przygotowanie do podejmowania działań mających na celu zdrowy styl życia w aspekcie fizycznym i psychicznym;
- 11) kształtowanie postawy odpowiedzialności za własne zdrowie;
- 12) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka;
- 13) rozwijanie świadomości i postawy proekologicznej, dbałości o środowisko naturalne i wrażliwości na los zwierząt.

§ 20. Bezpieczeństwo uczniów

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

2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:

- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
- 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i bez zbędnej zwłoki dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
- 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią; o zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, wakacji itp.;
- 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest zapoznawanie uczniów z regulaminami szkolnymi i uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
- 5) nauczyciele systematycznie sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
- 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
- 7) nauczyciel nie może zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
- 9) w czasie imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada wychowawca oddziału lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
- 10) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjscia do Szkoły zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
- 11) uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może, za pisemną zgodą rodzica, być nieobecny w Szkole w czasie tych zajęć, jeżeli są one pierwszymi lub ostatnimi zajęciami edukacyjnymi ucznia w danym dniu. W przypadku uczniów klas I–III wychowawca ustala z rodzicem sposób odbierania dziecka ze Szkoły. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach religii lub etyki może przychodzić do Szkoły odpowiednio później albo opuszczać Szkołę wcześniej, jeżeli zajęcia te, zgodnie z obowiązującymi przepisami, są organizowane bezpośrednio przed rozpoczęciem albo bezpośrednio po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody przez rodzica;
- 12) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy

- udokumentować poprzez sporządzenie protokołu powypadkowego i wpis do Rejestru wypadków zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami);
- 13) nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły co do zasady nie podają uczniom leków. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w Szkole przez pracowników Szkoły może odbywać się wyłącznie w szczególnych przypadkach za ich pisemną zgodą oraz na podstawie upoważnienia przez rodzica na zasadach określonych w procedurach obowiązujących w Szkole`;
 - 14) w przypadku stwierdzenia, że uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji i zawiadamia rodziców ucznia;
 - 15) w zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest:
 - a) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - b) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 16) podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek:
 - a) opracowania regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;
 - 17) na boisku oraz podczas zajęć sportowych nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) zapoznania uczniów z regulaminem boiska i korzystania ze sprzętu,
 - b) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - c) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - d) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - e) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - f) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.

3. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców; zgody rodziców przechowuje nauczyciel wychowania fizycznego.

4. W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora Szkoły regulamin i harmonogram pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw:

- 1) nauczyciel pełni dyżur według harmonogramu znajdującego się w pokoju nauczycielskim;
- 2) w miesiącach wiosennych i letnich oraz innych okresach roku, gdy warunki atmosferyczne pozwalają na bezpieczne przebywanie uczniów na świeżym powietrzu, nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym według ustalonego harmonogramu;
- 3) nauczyciel rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie i w miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
- 4) nauczyciel pełni dyżur aktywnie, obserwuje czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali, stwarzając zagrożenia dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nie opuszczali terenu Szkoły;

- 5) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
- 6) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
- 7) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki.

5. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli.

6. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:

- 1) zorganizowanie odpowiedniej liczby opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren Szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
- 2) udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Szkoły, może odbyć się za zgodą rodziców uczniów;
- 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
- 4) przed wycieczką należy zapoznać uczniów z regulaminem wycieczki, uświadomić ewentualne zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo własne i innych uczestników wycieczki;
- 5) podczas wyjść na basen obowiązują przepisy danego obiektu;
- 6) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
- 7) w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje, jak Dyrektor Szkoły i za nie odpowiada;
- 8) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie trudnych warunków atmosferycznych mogących zagrozić zdrowiu lub życiu uczestników (np. burza, gołoledź, śnieżyca)

7. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich”, które stanowią formę zabezpieczenia nieletnich uczniów przed krzywdzeniem i gwarancji ich praw. Dokument określa jasne i spójne zasady i praktyki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia nieletniego.

8. Zapisy zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 7, obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów, i są aktualizowane co najmniej raz na dwa lata.

9. Szkoła udostępnienia „Standardy Ochrony Małoletnich” na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

10. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 7.

§ 21. Bezpieczne i higieniczne warunki pobytu

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem, w szczególności poprzez:

- 1) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie

- właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 2) zapewnienie nadzoru nauczycieli nad uczniami podczas przerw między zajęciami, w szczególności poprzez organizowanie dyżurów nauczycieli;
 - 3) zapewnienie uczniom odpowiedniej opieki podczas wyjść poza teren Szkoły oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, w tym przepisów ruchu drogowego;
 - 4) organizowanie wycieczek, imprez i innych zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) sprawowanie przez nauczycieli i innych upoważnionych pracowników Szkoły opieki nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) opracowanie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 7) zapewnienie w pomieszczeniach Szkoły właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
 - 8) właściwe oznakowanie i zabezpieczenie miejsc oraz ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) dokonywanie przez Dyrektora Szkoły, co najmniej raz w roku, kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym warunków nauki, oraz określanie kierunków ich poprawy;
 - 10) umieszczenie planu ewakuacji w widocznym i łatwo dostępnym miejscu oraz wyraźne i trwałe oznaczenie dróg ewakuacyjnych;
 - 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 12) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 13) właściwe zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 14) wyposażenie odpowiednich pomieszczeń Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję jej udzielania;
 - 15) dostosowanie wyposażenia, sprzętów i stanowisk pracy uczniów do wymagań ergonomii oraz, w przypadkach określonych przepisami, do warunków antropometrycznych i potrzeb wynikających z niepełnosprawności uczniów;
 - 16) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów oraz właściwego sposobu sprawowania opieki podczas zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły, z uwzględnieniem kryteriów określonych w odrębnych przepisach;
 - 17) przeszkolenie pracowników Szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 18) przeprowadzanie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego, w szczególności poprzez właściwe zabezpieczenie urządzeń i sprzętu sportowego oraz mocowanie na stałe bramek, koszy do gry i innych urządzeń, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 22. Ogólne zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

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

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 13) Dyrektor szkoły odpowiada za organizację przygotowania oraz przekazanie oceny funkcjonowania ucznia w szkole na potrzeby zespołu orzekającego działającego w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 14) Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem są zobowiązani do przekazywania Dyrektorowi szkoły informacji niezbędnych do sporządzenia oceny funkcjonowania ucznia, zgodnie z zakresem wykonywanych zadań.
- 15) Ocena funkcjonowania ucznia sporządzana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym.

§ 23. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

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

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

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

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

6. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 5, obejmuje w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) konsultowanie sposobów i form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) korzystanie, w miarę potrzeb, z konsultacji, porad, opinii, zaleceń oraz innych form wsparcia właściwych instytucji i specjalistów;
- 4) podejmowanie wspólnych działań służących wspieraniu rozwoju ucznia, rozwiązywaniu jego trudności oraz wspieraniu rodziny;
- 5) wymianę informacji niezbędnych do udzielenia uczniowi odpowiedniego wsparcia, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz poszanowaniem praw ucznia i jego rodziców.

7. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w ust. 8, jest podejmowana odpowiednio do rozpoznanych potrzeb ucznia lub Szkoły, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, rodzica ucznia lub innych osób uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów.

8. Współpracę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel lub specjalista, odpowiednio do zakresu podejmowanych działań.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

11. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na takich samych zasadach jak pozostali uczniowie Szkoły. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

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

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

§ 24. Formy wspierania rozwoju uczniów

1. Szkoła umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:

- 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 2) organizowanie konkursów naukowych i artystycznych oraz zawodów sportowych;
- 3) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.

2. Organizuje, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

3. Szkoła umożliwia korzystanie uczniom z lokalnych dóbr kulturowych.

4. Prowadzi działalność innowacyjną, realizując programy własne, w oparciu o odrębne przepisy.

§ 25. Indywidualny program lub tok nauki

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

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

§ 26. Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w przepisach prawa.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszania różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier w dostępie do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym obejmuje stypendium szkolne i zasiłek szkolny, które są przyznawane na zasadach i w trybie określonych w przepisach prawa oraz przepisach prawa miejscowego obowiązujących na terenie Gminy Goleniów.

4. Szkoła może udzielać uczniom pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym w formie stypendium za wyniki w nauce oraz stypendium za osiągnięcia sportowe na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

5. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz regulaminem obowiązującym w Szkole, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

6. Uczeń może jednocześnie korzystać z pomocy materialnej o charakterze socjalnym oraz motywacyjnym, jeżeli spełnia warunki określone w przepisach prawa.

7. Uczniowie mogą również korzystać ze stypendiów i innych form wsparcia przyznawanych przez Gminę Goleniów, w tym w ramach lokalnych programów wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży, na zasadach określonych w przepisach prawa miejscowego.

8. Uczniowie mogą korzystać również z innych stypendiów i form pomocy materialnej przewidzianych w przepisach prawa.

§ 27. Współdziałanie z rodzicami

1. Współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie zasad i form nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki odbywa się na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie Kodeks rodzinny i opiekuńczy, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.
2. Współdziałanie Szkoły z rodzicami obejmuje w szczególności wymianę informacji dotyczących ucznia, jego postępów i trudności w nauce i zachowaniu, organizacji procesu kształcenia, działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych oraz

zadań i zasad funkcjonowania Szkoły.

3. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:

- 1) zapoznavanie rodziców, na początku każdego roku szkolnego, z zasadami oceniania obowiązującymi w Szkole;
- 2) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, a także przekazywanie informacji dotyczących organizacji i zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
- 3) organizowanie zebrań, konsultacji i indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
- 4) umożliwianie rodzicom udziału w uroczystościach i imprezach szkolnych, lekcjach otwartych oraz zajęciach integracyjnych, na zasadach określonych przez Szkołę;
- 5) współpracę przy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, z uwzględnieniem ustawowych kompetencji Rady Rodziców;
- 6) organizowanie, odpowiednio do potrzeb, spotkań, konsultacji, warsztatów lub innych form wsparcia rodziców w zakresie problemów wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.

4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole lub oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez siebie za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

5. Informacje dotyczące działalności Szkoły przekazywane są rodzicom w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań i konsultacji, strony internetowej Szkoły oraz innych przyjętych w Szkole kanałów komunikacji.

§ 28. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz innymi dokumentami regulującymi organizację pracy Szkoły, w zakresie dotyczącym uczniów i rodziców;
- 2) zgłaszania wniosków, opinii i propozycji dotyczących działalności wychowawczej, profilaktycznej, dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem Rady Rodziców, z uwzględnieniem kompetencji Rady Rodziców określonych w przepisach prawa;
- 3) współdziałania ze Szkołą w zakresie wychowania, profilaktyki, nauczania i opieki nad dzieckiem;
- 4) uzyskiwania informacji dotyczących organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
- 5) uzyskania, na początku każdego roku szkolnego, informacji o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

d) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,

e) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) uzyskiwania rzetelnych informacji dotyczących swojego dziecka, w szczególności jego postępów i trudności w nauce, zachowania, frekwencji oraz szczególnych uzdolnień, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań i konsultacji z rodzicami, indywidualnych spotkań z nauczycielami oraz w innych formach przyjętych w Szkole
- 7) uzyskiwania porad, konsultacji i wsparcia w sprawach dotyczących wychowania, edukacji, opieki oraz dalszego kształcenia dziecka od wychowawcy, nauczycieli oraz specjalistów zatrudnionych w Szkole, a w razie potrzeby także informacji o możliwości skorzystania z pomocy właściwych poradni i innych instytucji;
- 8) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej lub Radzie Rodziców opinii i wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły oraz występowania do właściwych organów na zasadach określonych w przepisach prawa.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć i realizację obowiązku szkolnego;
- 4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego zachowaniem i frekwencją oraz zapoznawania się z informacjami przekazywanymi przez Szkołę;
- 5) zapewnienia dziecku stroju odpowiedniego do warunków pobytu w Szkole i rodzaju zajęć oraz dbania o jego higienę osobistą w zakresie niezbędnym dla zdrowia, bezpieczeństwa i prawidłowego funkcjonowania w społeczności szkolnej;
- 6) współpracy z nauczycielami, wychowawcą i specjalistami w sprawach dotyczących edukacji, wychowania, opieki oraz przezwyciężania trudności dziecka, odpowiednio do jego potrzeb;
- 7) współdziałania ze Szkołą w zakresie wychowania dziecka oraz kształtowania u niego odpowiedzialności za własne zachowanie i poszanowania praw innych osób;
- 8) podejmowania, we współpracy ze Szkołą, działań zmierzających do poprawy zachowania dziecka w przypadku naruszania przez nie zasad współżycia społecznego, bezpieczeństwa, praw innych osób lub obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- 9) przekazywania Szkole informacji istotnych dla zapewnienia dziecku właściwej opieki i bezpieczeństwa, w zakresie określonym w obowiązujących przepisach;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od dnia jego powrotu do Szkoły, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, na zasadach określonych w Statucie;
- 11) utrzymywania kontaktu ze Szkołą oraz uczestniczenia, w miarę możliwości, w zebraniach, konsultacjach lub indywidualnych spotkaniach dotyczących dziecka;
- 12) współdziałania ze Szkołą w zakresie realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego

§ 29. Działalność szkolnego wolontariatu:

1. W Szkole prowadzone są działania z zakresu wolontariatu, organizowane w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

2. Wolontariat szkolny jest dobrowolną i bezinteresowną działalnością uczniów podejmowaną na rzecz innych osób, społeczności szkolnej, środowiska lokalnego oraz podmiotów realizujących cele społeczne.

3. W działaniach wolontariackich mogą uczestniczyć uczniowie, z uwzględnieniem ich wieku, możliwości psychofizycznych, charakteru podejmowanych działań oraz zasad bezpieczeństwa. Udział ucznia w działaniach wymagających wyjścia poza teren Szkoły lub współpracy z podmiotami zewnętrznymi odbywa się za zgodą rodzica, jeżeli jest ona wymagana przepisami prawa lub zasadami organizacji danego przedsięwzięcia.

4. Celem wolontariatu szkolnego jest w szczególności:

- 1) rozwijanie postaw zaangażowania społecznego i gotowości do niesienia pomocy innym;
- 2) kształtowanie empatii, odpowiedzialności, szacunku i wrażliwości na potrzeby innych osób;
- 3) rozwijanie umiejętności współpracy i działania na rzecz wspólnoty szkolnej i lokalnej;
- 4) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
- 5) wspieranie inicjatyw charytatywnych, społecznych, ekologicznych i innych działań służących dobru wspólnemu;
- 6) rozpoznawanie potrzeb społeczności szkolnej i środowiska lokalnego oraz podejmowanie działań odpowiadających na te potrzeby.

5. Działania wolontariackie mogą być prowadzone:

- 1) na terenie Szkoły, w szczególności w formie pomocy koleżeńskiej, akcji społecznych, charytatywnych i innych inicjatyw Samorządu Uczniowskiego;
- 3) poza terenem Szkoły, w szczególności we współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność społeczną, charytatywną, opiekuńczą lub na rzecz zwierząt.

6. Działania wolontariackie koordynuje opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

7. Do zadań nauczyciela koordynującego działania wolontariackie należy w szczególności:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu i organizowaniu działań;
- 2) współpraca z Dyrektorem Szkoły, Samorządem Uczniowskim oraz podmiotami zewnętrznymi;
- 3) dbanie o właściwą organizację i bezpieczeństwo podejmowanych działań;
- 4) informowanie uczniów i rodziców o planowanych przedsięwzięciach;
- 5) wspieranie i motywowanie uczniów uczestniczących w wolontariacie;
- 6) ewaluacja prowadzonych działań.

8. Udział uczniów w wolontariacie jest dobrowolny i nie może naruszać obowiązku uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

9. Szczegółowy sposób organizacji poszczególnych działań wolontariackich ustala się odpowiednio do ich charakteru, wieku uczestników, miejsca realizacji oraz zasad bezpieczeństwa.

Rozdział 3.

Organy szkoły

§ 30. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 31. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego Statutu oraz odrębnych regulaminów.

§ 32. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły jako jednostki organizacyjnej Gminy Goleniów, reprezentuje ją na zewnątrz oraz odpowiada za prawidłową realizację jej zadań w zakresie określonym w przepisach prawa.

2. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej oraz kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe, ustawy – Karta Nauczyciela oraz inne przepisy prawa.

4. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) zapewnia stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych służących

ochronie danych osobowych przetwarzanych w Szkole, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych;

- 11) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami oraz Samorządem Uczniowskim, a także z innymi organami Szkoły, jeżeli zostały utworzone;
- 13) współpracuje z organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym w przepisach prawa.

6. Dyrektor realizuje zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze wynikającym z przepisów Karty Nauczyciela oraz zasad ustalonych przez organ prowadzący, z uwzględnieniem przysługującego mu obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć albo zwolnienia z obowiązku ich realizacji.

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 33. Kompetencje dyrektora w sprawie zawieszenie zajęć i kształcenia na odległość

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

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

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

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz innych sposobów umożliwiających kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Dyrektor Szkoły, organizując kształcenie na odległość:

- 1) ustala technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do prowadzenia zajęć;
- 2) ustala sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć;
- 3) określa warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach, z uwzględnieniem przemiennego łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 4) określa sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach, z poszanowaniem ich prywatności oraz z uwzględnieniem warunków technicznych i oprogramowania sprzętu wykorzystywanego do nauki;

- 5) uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów, równomierne obciążenie ich zajęciami oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć;
 - 6) w miarę potrzeb rozpoznaje możliwości techniczne uczniów i nauczycieli niezbędne do udziału w kształceniu na odległość;
 - 7) informuje uczniów, rodziców i nauczycieli o sposobie organizacji i realizacji kształcenia na odległość.
5. Dyrektor wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym w przepisach prawa.

§ 34. Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 35. Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących radę pedagogiczną należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacje) do statutu.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na tydzień przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) projekt planu finansowego szkoły;
- 5) zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu wychowania przedszkolnego oraz z

- zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
3. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 36. Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów jednego oddziału.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Podczas wyborów obowiązuje zasada, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, spójnym ze statutem szkoły i zawierającym m.in. wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz zasady wyboru rady rodziców.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 4) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej powoływanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeżeli obowiązek opracowania takiego programu został nałożony na Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ustępie 3.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

§ 37. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 gazety 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.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 38. Współdziałanie organów Szkoły

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły współdziałają w zakresie realizacji statutowych celów i zadań Szkoły, kierując się dobrem uczniów oraz prawidłowym funkcjonowaniem Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) wzajemnego poszanowanie kompetencji;
 - 2) partnerstwa i współpracy;
 - 3) bieżący przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) podejmowania działań zmierzających do polubownego rozwiązywania sporów..
4. Dyrektor Szkoły wspiera współdziałanie organów Szkoły oraz zapewnia, w zakresie swoich kompetencji, warunki organizacyjne niezbędne do ich współpracy.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły,
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów,
 - e) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów,

- f) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Każdy organ Szkoły określa sposób swojej wewnętrznej organizacji i komunikowania się zgodnie z przepisami prawa, Statutem oraz własnym regulaminem..
7. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły i współpracy pomiędzy organami Szkoły ustala się odpowiednio do charakteru sprawy, z poszanowaniem kompetencji poszczególnych organów.
8. Spory między organami Szkoły rozwiązuje się na zasadach określonych w § 39 Statutu.

§ 39. Rozstrzyganie sporów między organami Szkoły

1. Organy Szkoły dążą do rozwiązywania sporów w drodze porozumienia, z poszanowaniem zakresu swoich ustawowych i statutowych kompetencji.
2. Organy Szkoły dążą do rozwiązywania sporów w drodze porozumienia, z poszanowaniem zakresu swoich ustawowych i statutowych kompetencji. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu.
3. Jeżeli rozwiązanie sporu w sposób określony w ust. 2 nie jest możliwe, strony mogą uzgodnić powołanie komisji mediacyjnej.
4. W skład komisji mediacyjnej wchodzi przedstawiciele stron sporu oraz, jeżeli strony tak postanowią, bezstronny mediator zaakceptowany przez wszystkie strony.
5. Komisja mediacyjna:
 - 1) zapoznaje się ze stanowiskami stron i okolicznościami sprawy;
 - 2) umożliwia każdej ze stron przedstawienie wyjaśnień, wniosków i dokumentów mających znaczenie dla sprawy;
 - 3) podejmuje działania zmierzające do wypracowania rozwiązania możliwego do zaakceptowania przez strony;
 - 4) sporządza ustalenia z przeprowadzonego postępowania.
6. Postępowanie w sprawie rozwiązania sporu prowadzi się z zachowaniem zasady bezstronności, poszanowania praw stron oraz kompetencji poszczególnych organów Szkoły. sporu.
7. Ustalenia lub rozstrzygnięcia wypracowane w toku postępowania są wiążące dla stron wyłącznie w zakresie, w jakim mieszczą się w kompetencjach tych organów i zostały przez nie zaakceptowane w sposób zgodny z przepisami prawa.
8. Postępowanie, o którym mowa w niniejszym paragrafie, nie może prowadzić do przejęcia, ograniczenia ani przekazania kompetencji przysługujących poszczególnym organom Szkoły na podstawie przepisów prawa.
9. Rozstrzygnięcie sporu w trybie określonym w niniejszym paragrafie nie zastępuje decyzji administracyjnej, uchwały, opinii, zgody ani innego aktu, którego podjęcie należy na podstawie przepisów prawa do właściwego organu, ani nie ogranicza prawa do korzystania z przewidzianych prawem środków zaskarżenia.

Rozdział 4.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40. Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów w szkole.
2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia; zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz na formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.
6. Ocena osiągnięć edukacyjnych jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 41. Wymagania edukacyjne

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora do 15 września.
 2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
 3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
 4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 4 dotyczy:
- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania.

§ 42. Zasady oceniania

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

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

2. Ocena roczna nie jest średnią ocen bieżących.

§ 43. Rodzaje ocen

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

- b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 44. Informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1 i 2 przekazywana jest uczniom na zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach z wychowawcą na początku roku szkolnego, nie później niż do końca września.
4. Informacja dla rodziców, o której mowa w ust. 1 i 2, winna być przekazana na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do końca września. Potwierdzeniem przekazanej informacji powinien być zapis w dzienniku elektronicznym i lista obecności sporządzona na zebraniu.
5. Nieobecność rodziców na zebraniu nie pozbawia ich prawa do uzyskania informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów; rodzicom nieobecnym na zebraniu informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w inny udokumentowany sposób przyjęty w Szkole.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 6 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
8. O osiągnięciach i postępach, rodzice uczniów są informowani na zebraniach

ogólnych i spotkaniach indywidualnych (w ramach konsultacji), w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej oraz za pośrednictwem e-dziennika.

§ 45. Jawność oceniania

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

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do otrzymania dodatkowego uzasadnienia oceny. Nauczyciel przekazuje je bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
3. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów:
 - a) na zebraniach klasowych po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
 - c) poprzez wypożyczenie prac ucznia do domu w celu zapoznania się z nimi. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.
5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia danego roku szkolnego.

§ 46. Zwolnienia z zajęć

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

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

tej opinii.

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

§ 47. Zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania

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

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

§ 48. Ocenianie na pierwszym etapie edukacyjnym

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. 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.

3. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel, informując ucznia na bieżąco o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania, w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

4. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej i pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawne umotywowanie oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej, w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane są w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. W ocenianiu bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną - wyrażoną ustnie;
- 2) w formie krótkiej informacji w zeszycie ucznia;
- 3) wyrażoną stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w oddziałach IV–VIII.

7. Nauczyciel może w ramach rozwijania u dzieci motoryki małej, zadać do samodzielnego wykonania w domu ćwiczenia rozwijające te umiejętności (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.). Ćwiczenia te są obowiązkowe dla ucznia i mogą podlegać ocenie.

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

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

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

§ 49. Oceny klasyfikacyjne na pierwszym etapie edukacyjnym

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

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

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

§ 50. Promocja uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej 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, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

dwóch klas.

§ 51. Ocena zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym

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

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

1) kultury osobistej:

- a) kulturalnie zachowuje się w szkole i w miejscach publicznych,
- b) z pomocą osoby dorosłej uczy się regulować emocje i nie podejmuje zachowań agresywnych wobec innych osób,
- c) jest koleżeński, grzeczny i uprzejmy,
- d) stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
- e) dba o higienę osobistą oraz porządek w najbliższym otoczeniu podczas zajęć,
- f) szanuje własność prywatną i społeczną;

2) relacji z rówieśnikami:

- a) szanuje kolegów,
- b) chętnie udziela pomocy innym,
- c) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
- d) dokonuje samooceny i oceny zachowania innych,
- e) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów;

3) stosunku do obowiązków szkolnych:

- a) dotrzymuje umów i zobowiązań,
- b) jest punktualny,
- c) wkłada wysiłek w wykonywaną pracę,
- d) jest aktywny w czasie zajęć,
- e) pamięta o obowiązkach ucznia,
- f) doprowadza prace do końca;

4) współdziałania w grupie:

- a) zgodnie bawi się w grupie,
- b) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy;

5) aktywności społecznej:

- a) podejmuje oferowane zadania,

- b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,

§ 52. Ocenianie na drugim etapie edukacyjnym

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych poczynając od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

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

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

- 1) mniej niż 33% poprawnych odpowiedzi – niedostateczny;
- 2) od 33% do 50% poprawnych odpowiedzi – dopuszczający;
- 3) od 51% do 70% poprawnych odpowiedzi – dostateczny;
- 4) od 71% do 85% poprawnych odpowiedzi – dobry;
- 5) od 86% do 95% poprawnych odpowiedzi – bardzo dobry;
- 6) od 96% do 100% poprawnych odpowiedzi – celujący.

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

5. W bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia wykorzystuje się elementy oceniania kształtującego oraz dopuszcza się umieszczanie procentów obok oceny wyrażonej cyfrą, jako dodatkową informację o postępach ucznia.

§ 53. Wymagania ogólne

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

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania tej oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania, a w szczególności:
 - a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) samodzielnie analizuje i interpretuje problemy właściwe dla danych zajęć edukacyjnych, formułuje trafne wnioski oraz logicznie uzasadnia przyjęty sposób rozwiązania.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) biegle, choć nie całkowicie opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych jako podstawowe,
 - 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,
- 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) odznacza się małą kondensacją i klarownością wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
- c) nie spełnia wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania oceny dopuszczającej.

§ 54. Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) pisemne prace kontrolne obejmujące większe partie materiału, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone wpisem w dzienniku oraz lekcją powtórzeniową, prace kontrolne mogą być przeprowadzane w następujących formach: zadania otwarte, zadania zamknięte, dłuższa wypowiedź pisemna;
- 2) kartkówki z lektury – kartkówka ze znajomości treści lektury, może odbyć się zarówno przed omówieniem danej książki, jak i w trakcie jej omawiania;
- 3) kartkówki – obejmują nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne;
- 4) dyktanda;
- 5) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień i pokazów;
- 6) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
- 7) ustne odpowiedzi obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne;
- 8) przygotowanie do zajęć polegające w szczególności na przeczytaniu lektury lub innego wskazanego tekstu, nauczeniu się tekstu, słownictwa, wzorów, definicji albo twierdzeń, o ile przygotowanie to nie wymaga sporządzenia pisemnej lub praktyczno-technicznej pracy domowej;
- 9) udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych;
- 10) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.

2. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne prace domowe służące utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.

- a) Pisemna praca domowa jest dla ucznia nieobowiązkowa i nie ustala się z niej oceny.
- b) Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową oraz przekazuje uczniowi informację zwrotną (w formie pisemnej lub ustnej).
- c) W klasach IV–VIII nie zadaje się uczniom prac domowych o charakterze praktyczno-technicznym do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

d) W szkole nie przewiduje się możliwości podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z tytułu systematycznego wykonywania nieobowiązkowych pisemnych prac domowych.

3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do samodzielności wykonania pracy nauczyciel umożliwia uczniowi wykazanie wiadomości i umiejętności w innej formie. Praca niesamodzielna nie stanowi podstawy do ustalenia pozytywnej oceny osiągnięć edukacyjnych. Naruszenie zasad samodzielnej pracy może być uwzględniane w ramach oceny zachowania na zasadach określonych w Statucie.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność, zaangażowanie i regularność udziału ucznia w zajęciach oraz inicjatywę w działania podejmowane przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

6. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna” oraz „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”.

7. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie jest obowiązkowy.

8. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

9. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

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

§ 55. Ocenie uczniów z doświadczeniem migracyjnym

1. Przy ocenie ucznia z doświadczeniem migracyjnym należy uwzględnić jego specyficzne potrzeby edukacyjne oraz proces adaptacji. Rekomenduje się elastyczne podejście, które pozwoli na sprawiedliwą i motywującą ocenę jego postępów.

2. Oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia z doświadczeniem migracyjnym ustala się na zasadach obowiązujących pozostałych uczniów, w odniesieniu do wymagań edukacyjnych dostosowanych – w przypadkach przewidzianych przepisami – do jego rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

1) postępy w nauce: ocena nie tylko wyników końcowych, ale również widocznego zaangażowania i rozwoju kompetencji;

- 2) kompetencje językowe: uwzględnienie stopnia znajomości języka polskiego;
- 3) aktywność na lekcji: włączanie ucznia w zajęcia z uwzględnieniem jego możliwości językowych;
- 4) praca samodzielna i zespołowa - ocenianie wkładu w pracę grupową;
- 4) projekty: dostosowanie zakresu i trudności zadań do poziomu językowego ucznia;
- 5) postawa i zaangażowanie: docenianie wysiłku w adaptacji kulturowej oraz integracji z klasą – w przypadku oceniania zachowania.

3. Rekomenduje się:

- 1) stosowanie cząstkowych ocen opisowych w I półroczu nauki;
- 2) wprowadzenie dodatkowego czasu na prace pisemne i testy;
- 3) możliwość przedstawienia wiedzy w alternatywnej formie (np. ustnej, wizualnej);
- 4) dostosowanie kryteriów do indywidualnych potrzeb ucznia – w porozumieniu z nauczycielem współorganizującym kształcenia lub pedagogiem szkolnym.

§ 56. Poprawa oceny

1. Każdy sprawdzian napisany na ocenę niesatysfakcjonującą uczeń ma prawo poprawić. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel wspólnie z uczniem.
2. Bezpośrednio po całodziennym lub kilkudniowym wycieczce szkolnej nie ustala się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i klasówek.
3. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo i obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia go w inny sposób w ciągu najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.

§ 57. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym w zakresie odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości w pierwszym dniu po usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej trzy dni. Uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległości i uzupełnienia materiału (wiadomości, notatki, itp.) w terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłużej niż w ciągu tygodnia po powrocie.

§ 58. Ocenianie zachowania na drugim etapie edukacyjnym

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

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

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

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) poczynwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

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

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

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

§ 59. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest pilny, wytrwały i zawsze przygotowany do lekcji, czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
 - c) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia,
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - e) pracuje na rzecz klasy, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne,
 - f) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
 - g) nie ma żadnych negatywnych wpisów w elektronicznym dzienniku uwag
 - h) swoim zachowaniem wywiera pozytywny wpływ na rówieśników,
 - i) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
 - j) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - k) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - l) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - m) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwiu zamiennym,
 - n) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - o) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie młodszych i słabszych, nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - a) rzetelnie przygotowuje się do zajęć, w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje,
 - c) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań, pracuje na rzecz klasy,
 - d) cechuje go kultura osobista, prawdomówność, uczciwość i zdyscyplinowanie,
 - e) został ukarany maksymalnie jedną uwagą negatywną o niewłaściwym zachowaniu
 - f) stara się wywierać pozytywny wpływ na rówieśników,
 - g) ma odwagę przyznać się do błędu i naprawia go,
 - h) współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - i) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,

- j) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - k) dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwii zamiennym,
 - l) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - m) nie prowokuje konfliktów, właściwie reaguje na negatywne zachowanie innych, potrafi stanąć w obronie młodszych i słabszych,
 - n) nie ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy koleżeńskiej;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się ze swoich obowiązków, w czasie przerw zachowuje się właściwie,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się nie spóźniać na lekcje,
 - c) wykonuje przydzielone mu zadania,
 - d) pracuje na rzecz klasy i bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych,
 - e) cechuje go kultura osobista, zdyscyplinowanie i odpowiedzialność,
 - f) potrafi współpracować z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - g) stara się być uczynnym wobec słabszych i udzielać pomocy potrzebującym,
 - h) szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu
 - i) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów,
 - j) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników, kontroluje swój język, unika wulgarności,
 - k) dni świąteczne podkreśla strojem galowym,
 - l) zdarza mu się nie przestrzegać zasad dotyczących stroju szkolnego,
 - m) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - n) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie krzywdzi innych, zachowuje się bezpiecznie,
 - o) potrafi przeciwstawić się negatywnemu wpływowi grupy rówieśniczej;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń:
- a) któremu zdarza się być nie przygotowanym do lekcji, w czasie przerw zachowuje się poprawnie,
 - b) który sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - c) który nie wykonuje wszystkich przydzielonych mu zadań,
 - d) któremu zdarza się kilkakrotnie w ciągu półrocza nie przestrzegać zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej,
 - e) który ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam wpływa na nią negatywnie,
 - f) który ma nieliczne wpisy w dzienniku (do 10) o niewłaściwym zachowaniu,

- g) który podejmuje działania w celu dbania o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
 - h) który poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i innych uczniów, kontroluje swój język i unika wulgarności,
 - i) który dni świąteczne podkreśla strojem galowym, chodzi w szkole w obuwia zamiennym,
 - j) który dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - k) u którego, w sytuacji niewłaściwego zachowania, zastosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne efekty;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie w półroczu był nieprzygotowany do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w czasie przerw często zachowuje się niewłaściwie, stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu,
 - b) wagaruje i ucieka z pojedynczych lekcji,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego,
 - d) swoimi czynami i zachowaniem narusza prawa innych osób, zasady bezpieczeństwa lub obowiązki ucznia.
 - e) wielokrotnie wywierał negatywny wpływ na rówieśników,
 - f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, nie reaguje na kierowane do niego uwagi,
 - g) posiada, używa lub udostępnia substancje zabronione w sytuacjach objętych regulacją szkolną,
 - h) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażen i gestów w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników,
 - i) nie nosi stroju galowego i obuwia zamiennego,
 - j) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne,
 - k) nie reaguje bezpiecznie w sytuacjach, w których jest świadkiem krzywdzenia innych (np. niezwłoczne powiadomienie osoby dorosłej), sam prowokuje bójki i konflikty;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie przygotowuje się do lekcji – nie nosi zeszytu, podręcznika przyborów szkolnych,
 - b) wielokrotnie w ciągu półroczu wagarował i uciekał z pojedynczych lekcji,
 - c) nie wywiązuje się z przydzielonych zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych,
 - d) swoim zachowaniem psuje dobre imię szkoły,
 - e) cechuje go brak dyscypliny i kultury, nagminnie wywiera negatywny wpływ na

rówieśników,

- f) nie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami, odnosi się do nich wulgarnie i arogancko,
- g) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- h) strój i fryzura naruszają zasady określone w statucie,
- i) nie nosi stroju galowego ani obuwia zamiennego,
- j) dewastuje sprzęt szkolny,
- k) stosuje przemoc i wymuszenia, kradnie i krzywdzi innych, stanowi zagrożenie dla innych,
- l) w wyniku swoich zachowań wszedł w konflikt z prawem, zastosowane sankcje nie przynoszą poprawy.

§ 60. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu I półrocza. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
2. W klasach IV-VIII oprócz oceny śródrocznej wyrażonej cyfrą uczeń otrzymuje dodatkowo ocenę opisową, zawierającą: informację o jego postępach i trudnościach oraz wskazówki do pracy w drugim półroczu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 61. Ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Śródroczne i roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne nie później niż na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału nie później niż na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę oddziału nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na

promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

§ 62. Klasyfikacja końcowa

Na klasyfikację końcową składają się:

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

§ 63. Informacja o przewidywanych ocenach

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

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

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

- 1) uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) rodzicom;
 - a) na wyznaczonych spotkaniach z rodzicami (zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz informacją zamieszczoną w e-dzienniku),
 - b) w formie informacji w dzienniku elektronicznym,
 - c) w uzasadnionych przypadkach - w sposób ustalony wspólnie przez nauczyciela i rodzica.

2. Nieobecność rodzica na spotkaniu nie zwalnia Szkoły z obowiązku przekazania informacji o przewidywanych ocenach. W takim przypadku informację przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w inny udokumentowany sposób przyjęty w Szkole.

§ 64. Nieklasyfikowanie ucznia

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

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

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

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

§ 65. Ubieganie się o ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana

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

2. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, wystąpić do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.

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

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

4. Warunkiem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana jest wykazanie przez ucznia, w formie ustalonej przez nauczyciela, że spełnia wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny, o którą się ubiega.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności odbywa się w Szkole i nie może polegać na obowiązkowym wykonaniu w domu pisemnej lub praktyczno-technicznej pracy.

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

§ 66. Ubieganie się o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana

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

2. Wychowawca ponownie analizuje spełnienie przez ucznia kryteriów oceny zachowania, z uwzględnieniem samooceny ucznia oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału.

3. W terminie 7 dni od otrzymania wniosku wychowawca utrzymuje przewidywaną ocenę albo ustala ocenę wyższą i informuje o tym ucznia oraz jego rodziców.

4. Ocena ustalona w wyniku ponownej analizy nie może być niższa niż ocena przewidywana.

§ 67. Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

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

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

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

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

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

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

§ 68. Egzamin poprawkowy

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

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

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

6. Czas trwania egzaminu lub sprawdzianu z jednego przedmiotu wynosi:

a) 30 minut w klasach I-III w szkoły podstawowej,

b) 45 minut w klasach IV–VIII szkoły podstawowej

(Przepis wejdzie w życie 01.09.2027 r.)

§ 69. Promocja ucznia na drugim etapie edukacyjnym

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

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

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

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

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz – jeżeli na nie uczęszczał – z dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 70. Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przypadków zwolnienia z tego obowiązku określonych w przepisach prawa.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz – jeżeli na nie uczęszczał – z dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

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

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

5. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 71. Egzamin ósmoklasisty

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

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

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

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

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych,

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

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

7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 5.

Organizacja oddziałów przedszkolnych

1. § 72. Zasady pracy oddziałów przedszkolnych

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym, o którym mowa w ust.1, nie może być wyższa niż 25.
5. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.
7. Oddział przedszkolny jest czynny przez 5 dni w tygodniu, od godziny 6.30 do godziny 16.30.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia, który ustalany jest przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz dostosowaniem do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
10. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
11. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
12. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w § 24 niniejszego statutu.

§ 73. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków

- sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie

- kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;
 - 19) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny.

3. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust. 2, oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie oraz swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 74. Żywnienie i odpłatność w oddziale przedszkolnym

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
2. Dzieci mają zapewniony jeden ciepły posiłek (obiad) dostarczany w formie odpłatnego cateringu, pozostałe posiłki zapewniają rodzice.
3. Deklaracje dotyczące obiadu rodzic składa w sekretariacie szkoły, natomiast rozliczeń dokonuje bezpośrednio z firmą cateringową.

§ 75. Bezpieczeństwo i opieka nad dziećmi w oddziale przedszkolnym

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w Szkole oraz poza Szkołą.
2. Dzieci przebywające w Szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu

drogowego.

4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Dzieci uczęszczające na naukę religii w oddziale przedszkolnym pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć. Dzieci nieuczęszczające w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
6. Nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
7. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
8. Wycieczki i spacer po teren Szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i wyjść obowiązującym w Szkole.
9. W czasie pobytu w Szkole dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
 - 1) leżakowanie;
 - 2) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające.
10. Dzieci mają zapewniony pobyt na świeżym powietrzu przez minimum 1 godzinę dziennie, chyba że warunki atmosferyczne stanowią zagrożenie dla ich zdrowia. O wyjściu na dwór decyduje nauczyciel grupy przedszkolnej.
11. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura co najmniej +15° C. W przypadku niemożności jej zapewnienia, Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.

§ 76. Postępowanie w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka

1. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia lub zdrowia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły.

§ 77. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci od momentu odebrania ich od rodziców lub osób upoważnionych do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym. W czasie zajęć dodatkowych opiekę sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do

- kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
- 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej, która jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

3. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

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

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

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

uwagę.

8. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z działalności oddziału przedszkolnego

§ 78. Prawa i obowiązki rodziców wychowanków oddziałów przedszkolnych

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
4. W sytuacji, gdy dziecko zostało przyprowadzone do Szkoły po wyznaczonym czasie, rodzice lub inna upoważniona osoba jest zobowiązana do doprowadzenia dziecka do sali zabaw i przekazania go pod opiekę nauczyciela.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem Szkoły, w szatni, ogrodzie, łazience, na placu zabaw.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
7. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do ustalonej godziny nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
8. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami
9. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 79. Zdrowie dziecka i postępowanie w przypadku objawów chorobowych

1. Rodzice przyprowadzają do oddziału przedszkolnego dziecko, którego stan zdrowia umożliwia bezpieczny udział w zajęciach i nie stwarza bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa dziecka ani innych osób.

2. Do udziału w zajęciach w danym dniu nie dopuszcza się dziecka wykazującego wyraźne objawy ostrej choroby, w szczególności gorączkę, wymioty, biegunkę, duszność albo inne objawy wskazujące na stan wymagający zapewnienia dziecku opieki zdrowotnej.

3. Przepis ust. 2 nie stosuje się do dziecka z chorobą przewlekłą, niepełnosprawnością,

alergią albo innym niezakaźnym stanem zdrowia. W takim przypadku sposób sprawowania opieki ustala się z rodzicami, z uwzględnieniem potrzeb dziecka i zaleceń medycznych przekazanych przez rodziców.

4. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka ze Szkoły.

5. Rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w sytuacji wystąpienia u niego stanu, o którym mowa w ust.4.

6. W przypadku braku skuteczności działań, o których mowa w ust.4, nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.

§ 80. Prawa i obowiązki dziecka w oddziałach przedszkolnych

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

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

2. Dziecko ma obowiązki:

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

§ 81. Współpraca z rodzicami i diagnoza gotowości szkolnej

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.

2. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.

3. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) rozmowy indywidualne;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
- 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;

6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej.

5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki w szkole.

6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 82. Skreślenie dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego

1. Dziecko nieobjęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym może zostać skreślone z listy dzieci oddziału przedszkolnego w przypadkach określonych w niniejszym Statucie, po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Skreślenie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w szczególności w przypadku:

1) nieusprawiedliwionej, nieprzerwanej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym trwającej co najmniej miesiąc, po uprzednim bezskutecznym podjęciu przez Szkołę próby wyjaśnienia z rodzicami przyczyn nieobecności i ustalenia, czy zamierzają oni kontynuować korzystanie z wychowania przedszkolnego;

2) powtarzających się zachowań dziecka stwarzających rzeczywiste i istotne zagrożenie dla bezpieczeństwa jego samego lub innych osób, jeżeli mimo podjęcia przez Szkołę, we współpracy z rodzicami, działań wychowawczych, opiekuńczych oraz odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowanych do rozpoznanych potrzeb dziecka, zagrożenie nadal występuje.

3. Przed wszczęciem postępowania w sprawie skreślenia Dyrektor zapewnia rodzicom możliwość przedstawienia stanowiska oraz dokumentuje działania podjęte wcześniej przez Szkołę w celu usunięcia przyczyn uzasadniających rozważenie skreślenia dziecka.

4. Przesałką skreślenia nie może być niepełnosprawność dziecka, jego stan zdrowia, szczególne potrzeby edukacyjne ani zachowanie będące przejawem tych potrzeb, jeżeli Szkoła nie podjęła wcześniej wymaganych prawem działań służących zapewnieniu dziecku odpowiedniego wsparcia i dostosowania warunków wychowania przedszkolnego.

5. Skreślenie dziecka nie może dotyczyć dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne

6. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków powinna zawierać elementy wymagane przepisami prawa, w tym uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o przysługującym środku odwoławczym.

7. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przysługuje odwołanie do właściwego organu wyższego stopnia, wniesione za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji

Rozdział 6.

Organizacja pracy Szkoły

§ 83. Baza lokalowa i wyposażenie szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania w szczególności z:

- 1) pomieszczeń do nauki wyposażonych odpowiednio do rodzaju prowadzonych zajęć;
- 2) sali komputerowej;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy szkolnej, w której zapewnione są również warunki do bezpiecznego i higienicznego spożywania posiłków
- 5) pomieszczenia i wyposażenia wykorzystywanych do organizacji żywienia uczniów;
- 6) boiska sportowego;
- 7) placu zabaw;
- 8) miejsc przeznaczonych do przechowywania odzieży uczniów;
- 9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 10) innych pomieszczeń i urządzeń niezbędnych do realizacji zadań Szkoły.

2. W Szkole wydzielone jest pomieszczenie wykorzystywane w czasie realizacji świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania, a profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest zapewniana na zasadach określonych w przepisach dotyczących opieki zdrowotnej nad uczniami.

3. Zasady korzystania z pomieszczeń, wyposażenia oraz terenu Szkoły określają przepisy prawa, niniejszy Statut oraz regulaminy obowiązujące w Szkole.

§ 84. Organizacja nauczania

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 85. Organizacja oddziałów Szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.

2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

3. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje liczba uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, o ile organ prowadzący Szkołę nie przyjmie odrębnych uregulowań w tym zakresie.

4. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

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

§ 86. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

§ 87. Zajęcia edukacyjne

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne, o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, prowadzone:

- 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

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

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. W szkole może być organizowany tydzień projektowy jako forma organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, służąca rozwijaniu zainteresowań, kreatywności, samodzielności oraz umiejętności współpracy uczniów.

5. W ramach tygodnia projektowego uczniowie realizują indywidualnie lub zespołowo projekty edukacyjne, w tym interdyscyplinarne, zgodnie z celami i zadaniami szkoły.

6. Termin, zakres i sposób organizacji tygodnia projektowego ustala dyrektor szkoły, zgodnie z organizacją pracy szkoły i obowiązującymi przepisami prawa.

§ 88. Organizacja zespołów i ich zadania

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 89. Organizacja zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość

1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 33, Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

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

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

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

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

6. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać Dyrektorowi Szkoły, wychowawcy lub nauczycielom problemy utrudniające udział ucznia w zajęciach lub efektywną realizację kształcenia na odległość.

7. W miarę posiadanych możliwości organizacyjnych i technicznych Szkoła może użyczyć uczniowi sprzęt niezbędny do udziału w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności komputer, laptop albo tablet, na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 90. Zasady prowadzenia zajęć zdalnych

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

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

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

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
- 2) drogą telefoniczną;
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

3. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
- 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 3) potwierdzenie uczestnictwa ucznia może nastąpić w szczególności poprzez:
 - a) zalogowanie się do zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym i udział w nich,
 - b) kontakt głosowy lub tekstowy z nauczycielem podczas zajęć,
 - c) wykonanie polecenia, zadania lub innej aktywności wskazanej przez nauczyciela,
 - d) przesłanie pracy lub informacji potwierdzającej udział w zajęciach – jeżeli charakter zajęć tego wymaga;
- 4) nauczyciel może zwrócić się do ucznia o włączenie kamery, z uwzględnieniem prawa ucznia i domowników do prywatności, warunków technicznych, możliwości psychofizycznych ucznia oraz innych szczególnych okoliczności; brak możliwości włączenia kamery nie może sam w sobie stanowić podstawy do uznania ucznia za nieobecnego, jeżeli jego udział może zostać potwierdzony w inny sposób;
- 5) brak jakichkolwiek informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 6) uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach w sposób niezakłócający ich przebiegu oraz przestrzegać zasad bezpiecznego i właściwego korzystania z wykorzystywanych technologii;
- 7) jeżeli zachowanie ucznia uniemożliwia dalsze prowadzenie zajęć lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczestników, nauczyciel może ograniczyć jego udział w danym połączeniu zdalnym na czas niezbędny do przywrócenia prawidłowego przebiegu zajęć, informując o tym ucznia i jego rodziców oraz zapewniając uczniowi dostęp do materiałów i możliwość uzupełnienia realizowanych treści;
- 8) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 9) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 10) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 11) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
- 12) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
- 13) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 14) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 15) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia;
- 16) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

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

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

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

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

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

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

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

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

platform wykorzystywanych podczas zajęć.

§ 91. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, warunki związane z dojazdem do domu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w szkole w godzinach 6.45-16.00.

3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej - zawierającej w szczególności:

- 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
- 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
- 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w zależności od potrzeb z grupą uczniów:

- 1) jednego oddziału;
- 2) z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
- 3) z trzech lub więcej klas w różnym wieku.

5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.

6. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy wynosi 60 minut.

7. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
- 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
- 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

8. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

9. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń

- światlicy;
- 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 4) stosowanie działań wychowawczych oraz nagród i kar przewidzianych w Statucie Szkoły;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
10. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

§ 92. Dożywianie

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz stwarza warunki do jego bezpiecznego i higienicznego spożycia.
2. Posiłki są dostarczane do Szkoły w formie cateringu.
3. Korzystanie z posiłków przez uczniów jest dobrowolne i odpłatne, z zastrzeżeniem przypadków, w których koszt posiłku jest finansowany lub dofinansowany na podstawie odrębnych przepisów albo przez uprawniony podmiot.
4. Uczniowie objęci pomocą w zakresie zapewnienia posiłku na podstawie przepisów o pomocy społecznej korzystają z posiłków na zasadach określonych przez właściwy podmiot realizujący tę pomoc.
5. Posiłki dla uczniów są wydawane w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem organizacji zajęć oraz warunków bezpiecznego i higienicznego ich spożywania.
6. Z posiłków mogą korzystać również dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych, na zasadach określonych dla organizacji żywienia tych oddziałów.
7. Organizację wydawania posiłków oraz nadzór nad ich wydawaniem zapewnia Dyrektor Szkoły przy udziale wyznaczonych pracowników Szkoły.
8. Szczegółowe zasady zamawiania, rezygnacji z posiłków, dokonywania rozliczeń oraz inne warunki korzystania z cateringu określone są zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole i warunkami świadczenia usługi cateringowej.

§ 93. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Zadaniem biblioteki w szkole jest:
 - 2) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

- 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 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 i społecznych;
- 11) podejmowanie działań promujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów oraz innych jej użytkowników.

4. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - a) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - b) kształcenie kultury czytelniczej,
 - c) wdrażanie do poszanowania książki,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
 - c) udział w ogólnopolskim projekcie „Narodowy Program Czytelnictwa”,
 - d) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - e) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - f) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - g) 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,
 - h) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - i) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;

- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) przedkładanie Dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki,
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - 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: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

6. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

7. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
- 5) inspirowanie i kontrolowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
- 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
- 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły i dotowane przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.

10. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze

- literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

Rozdział 7.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 94. Zatrudnianie i wynagradzanie

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, specjalistów i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy Kodeksu pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.

§ 95. Zdania i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami edukacyjnymi;
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

5. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;

- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 96. Wychowawcy klas

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności pożądaną jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania na każdym etapie edukacyjnym.
4. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej $\frac{3}{4}$ głosów rodziców;
 - 4) w przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności w pracy (np. urlop macierzyński, urlop rodzicielski, urlop wychowawczy, długotrwałe zwolnienie lekarskie – co najmniej 2 miesiące);
 - 5) w przypadku niewywiązywania się nauczyciela z powierzonych obowiązków, związanych z realizacją funkcji wychowawcy oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust.4 pkt 1-3, nie mają dla Dyrektora charakteru wiążącego.

§ 97. Zadania wychowawców

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów

oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania oraz przedkładanie sprawozdań z pracy dydaktyczno - wychowawczej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 11) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami.

4. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
- 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami;
- 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych

w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 98. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego i nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.

2. Nauczyciele specjaliści ww. realizują:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;
 2. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 99. Pracownicy niepedagogiczni

1. Zadania pracowników niepedagogicznych określa zakres obowiązków poszczególnych stanowisk opracowany przez Dyrektora szkoły.
2. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w procesie wychowawczym.
4. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:
 - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 4) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

§ 100. Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół

wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Szkoły.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 101. System doradztwa zawodowego w Szkole

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania służą wspieraniu uczniów w rozpoznawaniu zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji, mocnych stron oraz możliwości psychofizycznych, a także w zdobywaniu informacji o zawodach, rynku pracy i możliwościach dalszego kształcenia.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej wdraża się uczniów do odpowiedzialności za własną przyszłość, myślenia perspektywicznego i planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej.
4. W klasach I–VI działania z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szczególności w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz innych działań wychowawczych i profilaktycznych. Ich celem jest rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów, motywacji do nauki, poznawanie wybranych zawodów oraz kształtowanie gotowości do podejmowania pierwszych wyborów edukacyjnych.
5. W klasach VII–VIII organizuje się zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej.
6. W oddziałach przedszkolnych działania z zakresu doradztwa zawodowego służą w szczególności zapoznawaniu dzieci z wybranymi zawodami, pobudzaniu zainteresowań oraz rozwijaniu uzdolnień.
7. System doradztwa zawodowego określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty oraz metody i formy pracy.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje się we współpracy z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz — w zakresie wynikającym z przepisów prawa — z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż.
9. W działaniach z zakresu doradztwa zawodowego uwzględnia się aktywny udział rodziców, w szczególności przez organizację spotkań, warsztatów lub wydarzeń wspierających planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniów.

§ 102. Cele szczegółowe doradztwa zawodowego

1. W klasach I–VI szkoły podstawowej działania z zakresu doradztwa zawodowego obejmują w szczególności:
 - 1) wyjaśnianie znaczenia pracy w życiu człowieka;
 - 2) zapoznawanie uczniów z różnorodnością zawodów;
 - 3) rozwijanie kreatywności uczniów w myśleniu o własnej przyszłości;
 - 4) zapoznawanie uczniów ze znaczeniem zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji w planowaniu przyszłości edukacyjno-zawodowej;
 - 5) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych możliwości, umiejętności, cech osobowości i stanu zdrowia w kontekście przyszłych wyborów edukacyjnych i

- zawodowych;
- 6) rozwijanie umiejętności samooceny.
2. W klasach VII–VIII szkoły podstawowej działania z zakresu doradztwa zawodowego obejmują w szczególności:
- 1) rozwijanie świadomości zawodowej uczniów;
 - 2) wspieranie uczniów w planowaniu drogi edukacyjno-zawodowej;
 - 3) motywowanie uczniów do refleksji nad wyborem szkoły ponadpodstawowej i przyszłego zawodu;
 - 4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 5) rozwijanie umiejętności analizy własnych mocnych i słabych stron;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 7) poznawanie możliwych form zatrudnienia, w tym pracy zdalnej, elastycznych form zatrudnienia i przedsiębiorczości;
 - 8) poznawanie lokalnego, regionalnego i krajowego rynku pracy;
 - 9) poznawanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 10) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
 - 11) diagnozowanie preferencji i zainteresowań zawodowych uczniów;
 - 12) poznawanie różnych zawodów, w tym kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach oraz możliwości ich uzyskiwania;
 - 13) rozpoznawanie wpływu nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zmiany w zawodach i formach zatrudnienia;
 - 14) korzystanie z cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, ogólnodostępnych platform edukacyjnych, stron internetowych i ogólnopolskich baz zawodów;
 - 15) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej.
3. W oddziałach przedszkolnych działania z zakresu doradztwa zawodowego obejmują w szczególności:
- 1) zapoznavanie dzieci z wybranymi zawodami;
 - 2) pobudzanie zainteresowań;
 - 3) rozwijanie uzdolnień;
 - 4) kształtowanie pozytywnego stosunku do pracy i aktywności ludzi wykonujących różne zawody.

§ 103. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego

Do głównych zadań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz uczniów;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji, zawodów i rynku pracy;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

- 5) zapoznanie uczniów i rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi, stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów, prognozami zapotrzebowania na pracowników oraz platformami komunikacji z doradcą zawodowym;
- 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji uczniom oraz rodzicom;
- 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze dalszej drogi kształcenia;
- 8) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 9) współpraca z instytucjami i podmiotami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, publicznymi służbami zatrudnienia, Ochotniczymi Hufcami Pracy, agencjami zatrudnienia, pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, centrami kształcenia zawodowego, placówkami kształcenia ustawicznego, branżowymi centrami umiejętności, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż;
- 10) organizowanie współpracy z rodzicami, w szczególności przez:
 - a) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - b) organizowanie spotkań, warsztatów lub wydarzeń wspierających planowanie ścieżki kariery uczniów,
 - c) udzielanie informacji i konsultacji rodzicom zgłaszającym potrzebę wsparcia w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 104. Formy realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w szczególności w formie:
 - 1) zajęć grupowych w klasach VII–VIII;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) zajęć edukacyjnych, w ramach których realizowane są treści związane z doradztwem zawodowym;
 - 4) pogadanek, warsztatów, projektów edukacyjnych, prezentacji i projekcji filmów edukacyjnych;
 - 5) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 6) wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach;
 - 7) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy, instytucji i szkół prowadzących kształcenie zawodowe;
 - 8) konkursów i działań projektowych;
 - 9) udzielania informacji w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia i planowania kariery zawodowej;
 - 10) indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 11) giełd szkół ponadpodstawowych;
 - 12) korzystania z cyfrowych zasobów, ogólnodostępnych platform edukacyjnych, stron internetowych, ogólnopolskich baz zawodów oraz platform komunikacji z uczniami i

rodzicami;

13) spotkań z absolwentami.

2. Wizyty zawodoznawcze mogą być organizowane w szczególności:

- 1) u pracodawców i w innych podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów;
- 2) w branżowych centrach umiejętności;
- 3) w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, centrach kształcenia zawodowego lub placówkach kształcenia ustawicznego.

§ 105. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami

Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje w szczególności:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) wspieranie uczniów w poznawaniu siebie, własnych zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji;
- 3) poznawanie zawodów, kwalifikacji zawodowych oraz możliwości ich uzyskiwania;
- 4) analizę rynku pracy, w tym prognoz zapotrzebowania na pracowników;
- 5) poznawanie możliwości zatrudnienia, pracy zdalnej, elastycznych form zatrudnienia i przedsiębiorczości;
- 6) indywidualną pracę z uczniami mającymi trudności z wyborem dalszej ścieżki kształcenia;
- 7) pomoc w planowaniu rozwoju edukacyjno-zawodowego;
- 8) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół ponadpodstawowych, zawodów, rynku pracy i oczekiwaniami pracodawców;
- 9) przygotowanie uczniów do samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 10) zapoznajanie uczniów z wpływem nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zmiany w zawodach i formach zatrudnienia.

§ 106. Przewidywane rezultaty

1. W odniesieniu do Rady Pedagogicznej przewiduje się, że nauczyciele:

- 1) potrafią wprowadzać treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) współpracują w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju edukacyjno-zawodowego uczniów;
- 4) znają metody, techniki i formy prowadzenia działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) potrafią wykorzystywać cyfrowe narzędzia doradztwa zawodowego oraz ogólnodostępne zasoby edukacyjne.

2. W odniesieniu do uczniów przewiduje się, że uczniowie:

- 1) znają czynniki istotne przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;

- 2) potrafią dokonać samooceny w zakresie własnych zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji, mocnych i słabych stron;
 - 3) znają wybrane zawody i ścieżki prowadzące do ich wykonywania;
 - 4) wiedzą, gdzie szukać rzetelnych informacji o zawodach, szkołach ponadpodstawowych, kwalifikacjach i rynku pracy;
 - 5) potrafią korzystać z cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego;
 - 6) rozpoznają wpływ nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zmiany w zawodach i formach zatrudnienia;
 - 7) potrafią planować własną ścieżkę edukacyjno-zawodową.
3. W odniesieniu do rodziców przewiduje się, że rodzice:
- 1) znają czynniki istotne przy wspieraniu dziecka w wyborze dalszej drogi edukacyjno-zawodowej;
 - 2) rozumieją potrzebę uwzględniania zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych i sytuacji na rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej dziecka;
 - 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru dalszej drogi kształcenia przez dziecko;
 - 4) znają podstawowe cyfrowe narzędzia doradztwa zawodowego oraz źródła informacji o szkołach ponadpodstawowych, zawodach i rynku pracy;
 - 5) potrafią wspierać dziecko w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§ 107. Zadania doradcy zawodowego

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) systematyczne analizowanie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, prognoz prowadzonych na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy oraz wyników monitoringu karier absolwentów publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych, a także wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
- 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 6) opracowywanie, we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem oraz podmiotami współpracującymi ze Szkołą, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 10) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł rzetelnej informacji dotyczących rynku pracy, zawodów, dalszego kształcenia, kwalifikacji oraz instytucji wspierających planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 11) kierowanie, w sprawach wymagających wsparcia specjalistycznego, do właściwych instytucji, w szczególności poradni psychologiczno-pedagogicznych, publicznych służb zatrudnienia, Ochotniczych Hufców Pracy lub innych podmiotów wspierających uczniów i rodziców;
- 12) wykorzystywanie w realizacji działań wynikających z programu doradztwa zawodowego cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz zawodów oraz platform komunikacji z uczniami i ich rodzicami.

Rozdział 9.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 108. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpłatnej nauki, poradnictwa zawodowego i wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 2) korzystania z doraźnej i planowej pomocy pedagogicznej, psychologicznej innej specjalistycznej gwarantowanej przez szkołę;
- 3) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, specjalistycznych lub konsultacjach z nauczycielami przedmiotów;
- 4) zapoznania się ze sposobami, zasadami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oceny z zachowania;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 7) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole lub na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 8) podmiotowego i życzliwego traktowania przez nauczycieli i specjalistów w procesie kształcenia, opieki i wychowania oraz udzielana pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) przedstawiania wychowawcy oddziału, Dyrektorowi Szkoły, pedagogowi szkoły i psychologowi szkolnemu oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi bądź wyjaśnień;
- 10) wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 11) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 12) jawnego wyrażania opinii i uzyskania wyjaśnień dotyczących życia szkoły. Nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 13) rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

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

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze

środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 109. Tryb składania i rozpatrywania skarg

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
 - 1) uczeń do:
 - a) Samorządu Uczniowskiego,
 - b) wychowawcy,
 - c) pedagoga,
 - d) Dyrektora Szkoły;
 - 2) rodzic/ prawny opiekun do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca do:
 - a) pedagoga;
 - b) Dyrektora Szkoły;
 - 4) pedagog do:
 - a) Dyrektora Szkoły;
 - 5) Samorząd Uczniowski do:
 - a) opiekuna samorządu,
 - b) pedagoga,
 - c) Dyrektora Szkoły.
2. Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 1) ustnej;
 - 2) pisemnej.
3. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje czynności zmierzające do wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia.
5. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia skargi udziela pisemnej lub ustnej odpowiedzi.

§ 110. Obowiązki ucznia

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań pozostających w zgodzie z zadaniami Szkoły i niegodzących w jej dobre imię.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
 - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
 - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;

- 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
- 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
- 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,
 - f) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona dysfunkcji społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek zagrażających zdrowiu;
- 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek,
- 10) dbanie o czystość mowy ojczystej,
- 11) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży oraz zmiana obuwia na szkolne o jasnej podeszwie,
- 12) przestrzeganie zasad higieny osobistej
- 13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 14) stosowania się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, o których mowa w § 116.

3. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 4) systematycznej pracy w domu;
- 5) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

§ 111. Zasady dotyczące stroju i wyglądu ucznia

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, dbać o schludny i czysty wygląd na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych.

2. Codzienny strój ucznia powinien być dostosowany do charakteru miejsca publicznego, jakim jest szkoła. Niedozwolone jest noszenie odzieży:

- a) z głębokimi dekolami, odkrywającej ramiona, brzuch lub bieliznę osobistą,
- b) zawierającej nadruki lub aplikacje o treściach wulgarnych, obraźliwych,
- c) zawierającej elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem,
- d) z elementami mogącymi zagrażać bezpieczeństwu innych osób (np. ostre łańcuchy, ćwieki),
- e) uniemożliwiającej lub istotnie utrudniającej udział ucznia w zajęciach szkolnych.

3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w ciemnym kolorze (granatowym lub czarnym).

4. Podczas zajęć wychowania fizycznego ucznia obowiązuje odrębny strój sportowy, przeznaczony do ćwiczeń i zmieniany przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu. Ze względów bezpieczeństwa podczas zajęć zabrania się noszenia biżuterii, a długie włosy powinny być spięte. Paznokcie powinny być utrzymane w sposób niestwarzający ryzyka urazu dla ucznia lub innych osób.

5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.

§ 112. Nagrody

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
- 3) 100% frekwencji;
- 4) działalność społeczną;
- 5) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) nagrody rzeczowe;
- 2) wyróżnienia w formie pisemnej.

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

4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie przyznania nagrody.

5. Uczeń ma prawo do wniesienia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od jej otrzymania.

6. Dyrektor Szkoły po analizie zastrzeżeń ma prawo:

- 1) utrzymać w mocy przyznaną nagrodę;
- 2) cofnąć przyznaną nagrodę;
- 3) skierować przyznaną nagrodę do ponownego rozpatrzenia w odniesieniu do kryteriów jej przyznania.

§ 113. Kary

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie Szkoły, mogą

być stosowane wobec niego kary:

- 1) upomnienia wychowawcy oddziału;
- 2) nagany Dyrektora Szkoły.

2. Kary, do których zastosowania właściwy jest Dyrektor Szkoły, nakłada Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy lub innego organu Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i umożliwieniu uczniowi przedstawienia stanowiska.

3. Przed nałożeniem kary Dyrektor może zasięgnąć opinii wychowawcy klasy, zespołu nauczycieli lub właściwego organu Samorządu Uczniowskiego. Opinia ma charakter niewiążący.

4. Przy wymierzaniu kary uwzględnia się w szczególności:

- 1) rodzaj i wagę naruszenia obowiązków ucznia;
- 2) okoliczności i skutki zdarzenia;
- 3) wiek i możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 5) stopień zawinienia, o ile może być ustalony z uwzględnieniem wieku i rozwoju ucznia;
- 6) działania podjęte przez ucznia w celu naprawienia skutków swojego zachowania;
- 7) zastosowane wcześniej działania wychowawcze i ich skuteczność.

5. Kara powinna być proporcjonalna do rodzaju i wagi naruszenia oraz nie może naruszać godności, nietykalności cielesnej, prawa do nauki ani innych praw ucznia. Przy jej stosowaniu uwzględnia się przede wszystkim wychowawczy charakter oddziaływań podejmowanych wobec ucznia.

6. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska i wyjaśnień dotyczących okoliczności zdarzenia.

7. Upomnienie wychowawcy odnotowuje się w dokumentacji prowadzonej przez Szkołę. O zastosowaniu upomnienia oraz jego przyczynach informuje się ucznia i jego rodziców.

8. Od kary upomnienia wychowawcy uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej zastosowaniu, złożyć odwołanie do Dyrektora Szkoły.

9. Karę nagany nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

10. Od nagany Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej zastosowaniu, wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

11. Odwołanie lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może zostać złożony w formie pisemnej i powinien wskazywać przyczyny zakwestionowania kary.

12. Dyrektor rozpatruje odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania i może:

- 1) utrzymać karę w mocy;
- 2) uchylić karę;
- 3) zmienić karę na łagodniejszą.

13. O zastosowanej karze oraz przyczynach jej zastosowania informuje się ucznia i jego rodziców. Informacja o naganie Dyrektora jest przekazywana rodzicom w formie

pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

14. Zachowanie ucznia będące podstawą zastosowania kary uwzględnia się przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania na zasadach i według kryteriów określonych w Statucie.

15. W związku z zachowaniem, które stanowiło podstawę zastosowania kary, Szkoła może podjąć wobec ucznia odpowiednie działania wychowawcze, w szczególności:

- 1) zobowiązać ucznia do podjęcia działań zmierzających do naprawienia skutków swojego zachowania;
- 2) podjąć działania zmierzające do pojednania lub przeproszenia osoby pokrzywdzonej, jeżeli jest to odpowiednie do okoliczności sprawy i nie narusza praw żadnej ze stron;
- 3) ustalić wspólnie z uczniem i jego rodzicami działania służące poprawie zachowania oraz sposób monitorowania ich realizacji;
- 4) objąć ucznia odpowiednim wsparciem wychowawczym, profilaktycznym lub psychologiczno-pedagogicznym.

16. Zastosowanie kary statutowej nie wyłącza podejmowania wobec ucznia odpowiednich działań wychowawczych, profilaktycznych, psychologiczno-pedagogicznych lub zastosowania wobec ucznia środków oddziaływania wychowawczego przewidzianych w odrębnych przepisach, jeżeli zachodzą przesłanki ich zastosowania.

17. W przypadku kolejnego poważnego lub powtarzającego się naruszenia obowiązków ucznia przy podejmowaniu dalszych działań wychowawczych lub stosowaniu kolejnej kary może zostać uwzględniony fakt wcześniejszego zastosowania kar oraz skuteczność podjętych wcześniej działań.

§ 114. Wystąpienie o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wnioskować do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Do szczególnie rażącego naruszenia obowiązków przez ucznia dochodzi, gdy:

- 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
- 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów,
- 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc,
- 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią,
- 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej,
- 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu,
- 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

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

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 115. Postępowanie w przypadku demoralizacji lub czynu karalnego ucznia

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

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

2. Dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego przewidziany w przepisach prawa, jeżeli zachodzą ustawowe przesłanki jego zastosowania.

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

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

4. Przepisu ust. 2 nie stosuje się, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku Dyrektor niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub Policję oraz podejmuje niezbędne działania zapobiegające dalszym skutkom czynu.

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

§ 116. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym paragrafie.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności korzystanie ze smartfonów, telefonów komórkowych, smartwatchy, tabletów oraz innych urządzeń posiadających

funkcję komunikowania się na odległość albo rejestrowania obrazu lub dźwięku.

3. Uczeń może korzystać z urządzenia, o którym mowa w ust. 1, jeżeli:
 - 1) nauczyciel wyrazi na to zgodę, a korzystanie z urządzenia służy realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy uczniów albo zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) Dyrektor Szkoły, na wniosek ucznia albo jego rodziców, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania ze sprzętu specjalistycznego albo aplikacji mobilnej służącej monitorowaniu stanu zdrowia;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób albo dla mienia osób przebywających na terenie Szkoły, mienia Szkoły lub mienia osób uczestniczących w zajęciach organizowanych poza jej terenem.
4. Zgoda, o której mowa w ust. 3 pkt 2, może określać sposób, miejsce i czas korzystania z urządzenia, odpowiednio do potrzeb ucznia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Poza przypadkami określonymi w ust. 3 uczeń, który przynosi na teren Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, ma obowiązek przechowywać je wyłączone albo w trybie uniemożliwiającym korzystanie z funkcji komunikacyjnych i rejestrujących, w szafce uczniowskiej albo w plecaku.
6. Szkoła nie organizuje odrębnego miejsca przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych uczniów.
7. Uczeń przynosi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne do Szkoły na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, uszkodzenie albo zniszczenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego przyniesionego przez ucznia, chyba że odpowiedzialność Szkoły wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
8. W przypadku naruszenia zasad, o których mowa w ust. 5, nauczyciel nakazuje uczniowi schowanie urządzenia do szafki uczniowskiej albo plecaka oraz zaprzestanie korzystania z urządzenia.
9. W przypadku naruszenia zakazu albo zasad określonych w niniejszym paragrafie wobec ucznia stosuje się w pierwszej kolejności działania wychowawcze, a w uzasadnionych przypadkach kary przewidziane w Statucie, z zachowaniem zasady proporcjonalności.
10. Naruszenie zakazu lub niewykonanie polecenia nauczyciela może zostać odnotowane w dzienniku elektronicznym. W razie powtarzających się naruszeń informuje się rodziców ucznia.
11. Niezależnie od wyjątków określonych w ust. 3 zabrania się wykorzystywania urządzeń elektronicznych w sposób naruszający prawo, godność, prywatność, dobra osobiste lub wizerunek innych osób, a w szczególności:
 - 1) rejestrowania albo rozpowszechniania obrazu lub dźwięku z naruszeniem prawa;
 - 2) ośmieszania, poniżania, zastraszania lub nękania innych osób;
 - 3) przesyłania albo rozpowszechniania treści naruszających prawa innych osób;
 - 4) tworzenia, posiadania, udostępniania lub rozpowszechniania za pomocą urządzenia

treści prawnie zabronionych.

13. Rodzice współpracują ze Szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie oraz kształtowania postaw związanych z higieną cyfrową i odpowiedzialnym korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 117. Zasady dotyczące telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w oddziałach przedszkolnych

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zabrania się wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku podczas pobytu na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.
2. Zakazu nie stosuje się, jeżeli Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców dziecka, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność albo inne szczególne potrzeby wymagające korzystania ze sprzętu specjalistycznego lub aplikacji służącej monitorowaniu stanu zdrowia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Podczas wycieczek organizowanych dla oddziału przedszkolnego obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, z uwzględnieniem wyjątku określonego w ust. 2.
4. Rodzice współpracują ze Szkołą w zakresie przestrzegania zakazu oraz kształtowania u dzieci odpowiedzialnych postaw dotyczących korzystania z technologii.

§ 118. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych

1. Podczas wycieczek szkolnych uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego w czasie, miejscu i zakresie określonych przez kierownika wycieczki, z uwzględnieniem celu, programu, bezpieczeństwa uczestników oraz prawa innych osób do prywatności.
2. Kierownik wycieczki może zakazać korzystania z urządzeń podczas realizacji określonych punktów programu, przejazdów, posiłków, odpoczynku nocnego albo w innych uzasadnionych organizacyjnie lub wychowawczo sytuacjach.
3. Ograniczenia określone w ust. 1 i 2 nie dotyczą przypadków wymienionych w § 116 ust. 3.

Rozdział 10.

Ceremoniał Szkoły

§ 119. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

- 1) święta państwowe oraz Dzień Edukacji Narodowej,
- 2) uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia,
 - c) zakończenie roku szkolnego,
 - d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

§ 120. Sztandar Szkoły

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech osób.
2. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów klasy najwyższej programowo wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) – jedna osoba;
 - 2) Asysta - dwie osoby.
4. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzony.
5. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
7. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
10. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
11. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
12. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar.
13. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;

- 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
- 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- 5) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 121. Logo Szkoły

1. Logo szkoły prezentuje żagłówek oraz nazwę szkoły.
2. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.

§ 122. Ślubowanie klasy pierwszej

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.
2. Przedstawiciele klasy pierwszej podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.
3. 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.
4. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie.
5. Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania na Pierwszoklasistę”.

§ 123. Pożegnanie absolwentów

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.
2. Podczas ślubowania wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
3. Rota ślubowania absolwentów: My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie Tobie, Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze postępować godnie; zdobyłą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie. ŚLUBUJEMY.

§ 124. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych

1. Na komendę prowadzącego uroczystość:

- 1) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- 3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
- 4) „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 imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie. 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 imienia Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lubczynie. 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!”.

2. 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!”.

Rozdział 11.

Gospodarka finansowa Szkoły

§ 125

1. Zadania Szkoły finansowane są na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Obsługę finansową prowadzi księgowość Szkoły. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może udostępniać pomieszczenia, obiekty lub wyposażenie szkolne wyłącznie na zasadach określonych przez organ prowadzący oraz w odrębnych przepisach. Dochody uzyskane z tego tytułu są rozliczane zgodnie z zasadami gospodarki finansowej jednostek budżetowych.
4. Szczegółowe warunki udostępniania pomieszczeń, obiektów lub wyposażenia szkolnego, w tym zasady odpłatności, określają odrębne przepisy, uchwały lub zarządzenia właściwych organów Gminy Goleniów oraz zawarte umowy.
5. Udostępnianie pomieszczeń, obiektów lub wyposażenia szkolnego odbywa się za zgodą organu prowadzącego albo na zasadach przez niego określonych.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

§ 126. Dokumentacja, symbole i tradycje Szkoły

1. Szkoła posiada sztandar, ceremoniał oraz księgę pamiątkową, a także logo i patrona Szkoły.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach

§ 127. Tryb dokonywania zmian w Statucie Szkoły

1. W Szkole, w której nie działa rada szkoły, organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy organ szkoły, organ prowadzący, a także organ nadzoru pedagogicznego.
3. W przypadku powołania rady szkoły kompetencje w zakresie uchwalania Statutu Szkoły i jego zmian wykonywane są zgodnie z przepisami ustawy – Prawo oświatowe.
4. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być w szczególności zmiany w przepisach prawa, potrzeba dostosowania Statutu do aktualnej organizacji pracy Szkoły albo wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
5. Zmiany Statutu Szkoły są uchwalane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
6. Po dokonaniu zmiany Statutu Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
8. W przypadku licznych zmian, które naruszałyby spójność Statutu, albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

§ 128. Udostępnianie Statutu Szkoły

1. Statut szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły.
2. Kopia statutu dostępna jest w sekretariacie szkoły - miejscu ogólnie dostępnym dla uczniów, nauczycieli szkoły oraz rodziców, a także umieszczona jest na stronie internetowej szkoły.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia zapisy niniejszego statutu przyjęto do stosowania.