

STATUT
SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JÓZEFA KALASANTEGO JAKUBOWSKIEGO
W KACZANOWIE

Tekst ujednolicony
Obowiązujący od 1 września 2025

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2025 roku.

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1. Ilekroć w poniższym tekście jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Samorządową Szkołę Podstawową im. Józefa Kalasantego Jakubowskiego w Kaczanowie;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (pod mioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Kalasantego Jakubowskiego w Kaczanowie;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Józefa Kalasantego Jakubowskiego w Kaczanowie;
- 5) uczniach – należy rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Józefa Kalasantego Jakubowskiego w Kaczanowie;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 7) organie prowadzącym szkołę – należy rozumieć Gminę Września;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu;
- 9) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole Podstawowej im. Józefa Kalasantego Jakubowskiego w Kaczanowie;
- 10) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych funkcjonujących w Szkole Podstawowej im. Józefa Kalasantego Jakubowskiego w Kaczanowie;
- 11) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 12) dzienniku, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

§ 2. 1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

Rozdział 2

Nazwa szkoły i informacja o szkole

§ 3. 1. Szkoła nosi nazwę: Samorządowa Szkoła Podstawowa im. Józefa Kalasantego Jakubowskiego w Kaczanowie.

2. Obwód szkoły obejmuje wsie: Kaczanowo, Nowa Wieś Król., Neryngowo, Bierzglinek, Gozdowo, Gozdowo Młyn, Nadarzyce.

3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy „Szkoła Podstawowa im. J.K. Jakubowskiego w Kaczanowie”.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Września, z siedzibą przy ul. Ratuszowej 1, 62-300 Września.

5. Organem nadzorującym jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

6. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i obejmuje dwa etapy edukacji:

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

7. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

8. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i inne organizacje, działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

§ 5. 1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem 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) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem 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) tworzeniem 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) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, 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) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem 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.
 - 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.

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska. Edukacja w szkole podstawowej ma na celu przede wszystkim:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji, prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki antydyskryminacyjnej.

2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz podjęcia dalszej nauki w wybranej szkole ponadpodstawowej poprzez:

- 1) rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 3) realizację podstaw programowych przedmiotów obowiązkowych;
- 4) wykorzystanie nowoczesnych metod i środków dydaktycznych;
- 5) komputeryzację szkoły, wykorzystanie komputera w procesie dydaktycznym, wykorzystanie nowoczesnych środków przekazu;
- 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 7) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 8) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne;
- 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej;
- 10) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.

§ 7. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do pełnego rozwoju dostosowując organizację i metody nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje prowadzący zajęcia, on też jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci zgodnie z przepisami bhp;
- 3) podczas przerw nad bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele zgodnie z harmonogramem określonym przez dyrektora szkoły i regulaminem dyżurów;
- 4) opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczki, rajdy, wyjazdy) organizowanych przez szkołę sprawują wyznaczeni nauczyciele zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) opiekę nad dziećmi oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawcą”, stara się zapewnić ciągłość pracy wychowawczej w klasach 0 - III i IV – VIII. Jeżeli wychowawca nie spełnia powierzonych mu zadań, dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy. Może to uczynić również na pisemny umotywowany wniosek rodziców lub uczniów.

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

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

5. Zadania wychowawcy określa § 66.

§ 8. 1. Szkoła kształtuje u uczniów poczucie tożsamości narodowej, językowej, religijnej i światopoglądowej poprzez:

- 1) naukę języka, własnej historii i kultury;
- 2) uroczyste obchodzenie świąt narodowych;
- 3) kultywowanie tradycji regionalnych;
- 4) organizowanie nauki religii lub etyki w zależności od woli rodziców lub prawnych opiekunów zgodnie z planem nauczania szkoły;
- 5) wpajanie i rozwijanie zasad tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej, równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie swoich zainteresowań poprzez:

- 1) organizację kółek przedmiotowych i kółek zainteresowań, dofinansowanie działalności ze spółów muzycznych, sportowych i innych działających w ramach kółek zainteresowań,
- 2) udział uczniów w konkursach, zawodach szkolnych i międzyszkolnych.

§ 9. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) proponowanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych;
- 3) porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli mierzenia osiągnięć uczniów;
- 4) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych.
- 5) (uchylony)

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły zadaniowe, do spraw ankietowania, przygotowania uczniów do egzaminu ósmoklasisty lub inne wynikające z potrzeb szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 10. 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. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. 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.

4. 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. 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.

5. 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) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

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

7. 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.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Godzina zajęć wymienionych w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

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

12. 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.

13. 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) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

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

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

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

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

§ 10a. 1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni;
- 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
- 3) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
- 4) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.

2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

§ 11. Szkoła prowadzi działalność w zakresie profilaktyki, promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
- 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej;
- 3) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw: odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
- 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie szkoły.

§ 12. (uchylony)

DZIAŁ II

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1

Założenia ogólne

§ 13. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

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

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie szkoły.

§ 14. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. (uchylony)

§ 15. 1. Nauczyciele do 30 września danego roku, informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, 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. Potwierdzenie przekazania wymienionych w ust. 1 i 2 informacji rodzicom znajduje się w dzienniku lekcyjnym.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez nauczyciela w terminie z nim uzgodnionym. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca sierpnia tego roku. Dopuszcza się wydanie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniom do domu w celu okazania ich rodzicom. Nauczyciel stosujący takie rozwiązanie określa termin zwrotu pracy.

5. 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.

6. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 6 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

§ 16. 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.

2. 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 wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 2

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 17. Rok szkolny dzielimy na dwa okresy (półrocza):

- 1) pierwszy okres trwa od 1 września do ostatniego dnia przed feriami zimowymi - po pierwszym okresie dokonuje się klasyfikacji śródrocznej;
- 2) drugi okres trwa od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia nauki szkolnej - po zakończeniu nauki dokonuje się klasyfikacji rocznej.

§ 18. 1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Stopień niedostateczny jest negatywną oceną klasyfikacyjną.

3. Rodzice informowani są o ocenach bieżących, postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez wpis do e-dziennika, zeszytu przedmiotowego, poprzez rozmowy z nauczycielami oraz na zebraniach z rodzicami.

§ 19. 1. W klasach I – III oceny bieżące ustala się z zastosowaniem symboli:

- 1) symbol cyfrowy 6;
- 2) symbol cyfrowy 5;
- 3) symbol cyfrowy 4;
- 4) symbol cyfrowy 3;
- 5) symbol cyfrowy 2;
- 6) symbol cyfrowy 1.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:

- 1) symbol cyfrowy 6 - otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 2) symbol cyfrowy 5 - otrzymuje uczeń, opanował biegle, choć nie całkowicie pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 3) symbol cyfrowy 4- otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 4) symbol cyfrowy 3 - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 5) symbol cyfrowy 2 - otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 6) symbol cyfrowy 1 - otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

3. 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.).

4. Rodzice otrzymują informacje o postępach w nauce dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, zapisy w e-dzienniku.

5. Informacja zwrotna nauczyciela zawiera cztery elementy:

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

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

7. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami.

8. 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.

§ 19a. 1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.

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

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

- b) pełni odpowiedzialnie powierzoną funkcję,
- c) chętnie wykonuje dodatkowe prace literackie, plastyczne, techniczne,
- d) bierze udział w konkursach literackich, plastycznych oraz w zawodach sportowych na terenie szkoły, miasta, województwa i kraju.

§ 20. 1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną poczynwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

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

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

§ 21. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w niniejszym statucie - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

4. Uczniowie klas IV – VIII, rodzice informowani są o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują uczniów ustnie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych

z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania podczas zajęć edukacyjnych odnotowując w e-dzienniku podczas zajęć edukacyjnych a jego rodziców poprzez wpis do e-dziennika.

6. O przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych uczniowie i ich rodzice informowani są co najmniej na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej. Uczniowie są informowani ustnie na zajęciach edukacyjnych i wpisem w e-dzienniku, rodzice wpisem w e-dzienniku potwierdzając przyjęcie do wiadomości.

§ 22. (uchylony)

§ 23. 1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 1 dnia po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie ucznia o rozstrzygnięciu.

§ 24. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:

- 1) na bieżąco informuje ucznia o konsekwencjach wyływających z otrzymanych ocen;
- 2) stwarza warunki do poprawy wyników ucznia (pomoc koleżeńska, dodatkowe zadania i ćwiczenia podawane przez nauczyciela, pomoc rodziców);
- 3) organizuje zajęcia wyrównawcze.

§ 25. 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 przeznaczanego 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.

§ 26. (uchylony)

§ 27. 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.

§ 28. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.

2a. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i krajowym w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 29. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, jeżeli nie uzyska ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej. Uczeń taki powtarza klasę.

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

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

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

§ 31. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole podstawowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Rodzicom uczniów, których dzieci w klasyfikacji końcowej uzyskały średnią oceną co najmniej 5,3 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, Dyrektor wręcza list gratulacyjny.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 32. 1. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia obowiązujące w szkole:

- 1) odpowiedzi ustne – obejmują zakres wiadomości z trzech ostatnich lekcji lub zapowiedzianą partię materiału;
- 2) prace wykonywane na lekcji;
- 3) prace pisemne w postaci kartkówek – praca pisemna samodzielna na lekcji trwająca do 20 minut. Obejmuje ona zagadnienia z ostatnich trzech lekcji, kartkówki nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela danego przedmiotu;
- 4) testy sprawdzające wiadomości i umiejętności – traktuje się jak pracę klasową;
- 5) pisemne prace klasowe – zwane też sprawdzianem (test sprawdzający) może trwać od 45 do 90 minut, obejmuje dział lub działy związane tematycznie ze sobą, objęte programem nauczania;
- 6) dyktanda;
- 7) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu w klasach IV-VIII takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
- 8) inne formy specyficzne dla danego przedmiotu.

2. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel wspólnie z uczniem. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej brana jest pod uwagę ocena z poprawionej pracy.

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 dwóch najbliższych lekcji po zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie braków.

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu nie później niż dwa tygodnie od daty pisemnej pracy kontrolnej na danych zajęciach edukacyjnych.

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

6. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji dwa razy w ciągu okresu z danego przedmiotu. Jednak w przypadku 1 godziny tygodniowo z danego przedmiotu nieprzygotowanie może zgłosić 1 raz w ciągu okresu.

§ 33. 1. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania,
 - c) wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji i w pracy pozalekcyjnej,
 - d) jest autorem prac o dużych walorach poznawczych i dydaktycznych,
 - e) wyraża samodzielny krytyczny stosunek do określonych zagadnień,

- f) posługuje się odpowiednią argumentacją będącą skutkiem nabytej wiedzy,
 - g) bierze aktywny udział w konkursach i odnosi w nich sukcesy;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował biegle, choć nie całkowicie pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione mu przez nauczyciela, posługując się zdobytymi umiejętnościami,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę (z różnych zajęć edukacyjnych) do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
 - e) umie samodzielnie wyciągać i formułować wnioski, - rozwiązuje dodatkowe zadania, posługując się wiedzą przewidzianą programem nie tylko z zakresu danego przedmiotu, ale również przedmiotów pokrewnych,
 - f) chętnie podejmuje się prac dodatkowych,
 - g) bierze udział w konkursach,
 - h) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ma niewielkie braki w zakresie programu nauczania,
 - b) umie zastosować posiadane umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,
 - c) myśli w sposób przyczynowo – skutkowy,
 - d) pracuje systematycznie;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe elementy wymagań programowych,
 - b) przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia dotyczące określonych zajęć edukacyjnych,
 - c) podejmuje próby samodzielnego wykonania zadania,
 - d) potrafi korzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - e) nie potrafi łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
 - f) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu programu nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
 - b) wykonuje proste polecenia, stosując podstawowe umiejętności (często przy pomocy nauczyciela),
 - c) zadania typowe rozwiązuje z pomocą nauczyciela,
 - d) wykazuje chęć do współpracy z nauczycielem;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie rozumie prostych poleceń,
- c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
- d) wykazuje brak systematyczności i chęci do pracy.

PROCENTOWO	OCENA	SKRÓT LITEROWY
0% - 30%	niedostateczny	ndst
31% - 50%	dopuszczający	dop
51% - 75%	dostateczny	dst
76% - 90%	dobry	db
91% - 99%	bardzo dobry	bdb
100%	celujący	cel

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 1) ocena wzorowa:
 - a) uczeń wyróżnia się starannym przygotowaniem do wszystkich zajęć szkolnych,
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - c) wzorowo zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych,
 - d) wyróżnia się uczciwością w każdej sytuacji życia szkolnego, zawsze właściwie reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - e) zawsze szanuje ludzi i ich pracę, przekonania i poglądy, cudzą własność i mienie publiczne,
 - f) wyróżnia się aktywnością w pracy na rzecz klasy i szkoły, jest inicjatorem i organizatorem imprez klasowych oraz szkolnych, działa w organizacjach uczniowskich,
 - g) swoim zachowaniem w każdej sytuacji kształtuje pozytywny wizerunek szkoły, godnie reprezentuje ją na zewnątrz,
 - h) chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych, pozaszkolnych oraz zawodach sportowych i często odnosi sukcesy,
 - i) wyróżnia się kulturalnym i taktownym zachowaniem w każdej sytuacji szkolnej i pozaszkolnej, prezentuje wysoką kulturę słowa,
 - j) zawsze dba o swój strój szkolny, podczas uroczystości szkolnych występuje w stroju galowym,

- k) w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa, w sposób rozważny i odpowiedzialny reaguje na zaistniałe zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa;
- 2) ocena bardzo dobra:
- a) uczeń jest przygotowany do wszystkich zajęć szkolnych i pracuje systematycznie na miarę swoich możliwości,
 - b) systematycznie i na ogół punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - c) jego zachowanie podczas zajęć lekcyjnych nie budzi zastrzeżeń,
 - d) postępuje uczciwie w codziennym życiu szkolnym i reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - e) szanuje ludzi i ich pracę, poglądy i przekonania, cudzą własność i mienie publiczne,
 - f) swoim zachowaniem wpływa na pozytywny wizerunek szkoły, dba o jej honor i tradycje,
 - g) angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły, pomaga w organizowaniu imprez klasowych oraz szkolnych, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
 - h) chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - i) jest koleżeński i pomaga kolegom w nauce,
 - j) jest kulturalny i taktowny, kontroluje swoje słowa, używa form grzecznościowych
 - k) dba o strój szkolny, występuje w stroju galowym podczas uroczystości szkolnych,
 - l) dba o przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa, jest zwykle odpowiedzialny za siebie i innych, prawidłowo reaguje na zaistniałe zagrożenia;
- 3) ocena dobra:
- a) uczeń zwykle jest przygotowany do zajęć szkolnych i stara się pracować zgodnie ze swoimi możliwościami,
 - b) (uchylona)
 - c) czasami jego postawa na lekcji jest niewłaściwa, ale potrafi korygować swoje zachowanie,
 - d) stara się postępować uczciwie w codziennym życiu szkolnym,
 - e) na ogół szanuje ludzi i ich pracę, poglądy i przekonania, cudzą własność i mienie publiczne,
 - f) stara się dbać o pozytywny wizerunek szkoły i jej honor,
 - g) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania na rzecz klasy i szkoły, ale dobrze się z nich wywiązuje,
 - h) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych. na prośbę nauczyciela pomaga kolegom w nauce,
 - i) stara się zachowywać kulturalnie, dba o kulturę języka, poprawia i eliminuje sporadyczne zachowania nietaktowne,
 - j) zwykle dba o stosowny strój,
 - k) dostosowuje się do obowiązujących zasad bezpieczeństwa i dbałości o zdrowie własne i innych;
- 4) ocena poprawna:
- a) uczeń niesystematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych,

- b) zdarzają mu się spóźnienia, ale działania wychowawcy powodują poprawę w tej kwestii,
 - c) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, ale upomnienia nauczyciela powodują oczekiwaną zmianę zachowania,
 - d) uczniowi zdarzyło się postąpić (1-2 razy) niezgodnie z zasadą uczciwości, ale naprawił swój błąd,
 - e) nie ma nawyku szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, ich pracy, cudzej własności i mienia publicznego. Jednak stara się poprawić,
 - f) swoim postępowaniem nie wpływa na kształtowanie dobrego wizerunku szkoły, ale nie przynosi jej ujemny,
 - g) samodzielnie nie podejmuje działań na rzecz klasy i szkoły. niezbyt solidnie wykonuje powierzone zadania,
 - h) dość często zachowuje się nietaktownie, nie zawsze dba o kulturę słowa, ale po interwencji nauczyciela poprawia niewłaściwe zachowania,
 - i) kilkakrotnie przybył do szkoły w niestosownym stroju,
 - j) uczeń spowodował zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa własnego, lub innych lub zlekceważył takie zagrożenia. działania wychowawcy przyniosły jednak poprawę mojego zachowania;
- 5) ocena nieodpowiednia:
- a) uczeń często lekceważy obowiązki szkolne, nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) często się spóźnia,
 - c) jego zachowanie utrudnia prowadzenie zajęć. Nie reaguje na upomnienia i nie eliminuje swoich negatywnych zachowań,
 - d) jego postępowanie często przeczy zasadzie uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła,
 - e) zwykle nie szanuje ludzi, ich poglądów, cudzej własności oraz mienia publicznego. nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania,
 - f) jego zachowanie wpływa niekorzystnie na kształtowanie dobrego wizerunku szkoły, nie dba o jej honor i tradycje,
 - g) odmawia podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły,
 - h) często bywa nietaktowny, agresywny i wulgarny. Rzadko lub na krótko poprawia swoje zachowanie mimo umów z nauczycielem,
 - i) zwykle jest niestosownie ubrany. nie zmienia swojego zachowania pomimo uwag,
 - j) jego zachowanie często powoduje zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa własnego lub innych. rzadko lub na krótko zmienia swoją postawę;
- 6) ocena naganna:
- a) uczeń lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne (wagary), spóźnia się i samowolnie opuszcza teren szkoły,

- c) jego zachowanie uniemożliwia prowadzenie zajęć lekcyjnych. Działania wychowawcy nie zmieniają jego nagannego postępowania,
- d) jest aspołeczny, lekceważy obowiązujące normy postępowania, świadomie je łamie,
- e) niszczy mienie szkolne, dokonuje kradzieży, zastraszeń, wymuszeń, aktów agresji, wchodzi w konflikt z prawem,
- f) ma zły wpływ na innych uczniów,
- g) jego postępowanie przynosi ujmę szkole,
- h) prowokuje sytuacje konfliktowe i agresywne, jest wulgarny, krzywdzi innych słowem lub czynem (kpiny, przewiska, groźby, ośmieszanie, upokorzenia, agresja fizyczna),
- i) wyzywającym strojem manifestuje lekceważenie norm życia szkolnego,
- j) wykazuje lekceważącą postawę wobec obowiązujących zasad bezpieczeństwa. Jego zachowanie jest poważnym zagrożeniem dla siebie i innych osób.

2. Zasady ustalania oceny zachowania:

- 1) wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę klasy, oceny nauczycieli uczących w danej klasie;
- 2) w szkole prowadzi się „Kartę obserwacji zachowania uczniów”:

KARTA OBSERWACJI ZACHOWANIA UCZNIÓW KLASY					
OKRES ROK SZKOLNY					
L.p.	Imię i nazwisko	Samoocena	Ocena klasy		

3. Szczegółowy zapis dotyczący zachowań i postaw

- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
 - a) punktualność (bez spóźnień),
 - b) pilność, systematyczność, ambicja,
 - c) uczestnictwo w zajęciach (bez wagarów),
 - d) sumiennie pełnienie powierzonych ról (prace w samorządzie, dyżurny w klasie, w szatni itp.),
 - e) przygotowanie do zajęć (podręcznik, zeszyt, strój sportowy, przybory, dzienniczek),
 - f) przestrzeganie porządku i ładu;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) poszanowanie mienia szkoły i kolegów (reagowanie na niewłaściwe postępowanie innych),
 - b) aktywne uczestnictwo w życiu klasy, szkoły,
 - c) postawa otwartości i koleżeństwa;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) świadomy udział w uroczystościach i imprezach szkolnych (rocznice wydarzeń państwowych, prace wokół patrona),

- b) udział w życiu szkoły, klasy,
- c) ubiór stosowny do sytuacji,
- d) znajomość hymnu państwowego i szkoły,
- e) chętnie reprezentowanie szkoły w imprezach środowiskowych;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) kultura wystawiania, poprawność językowa,
 - b) unikanie przekleństw i wulgaryzmów;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych:
 - a) przestrzeganie norm higienicznych,
 - b) unikanie stosowania używek (nieuleganie nałogom),
 - c) unikanie zachowań agresywnych (słownych i fizycznych),
 - d) prezentowanie postawy prozdrowotnej,
 - e) odpowiedzialność (nie stwarza sytuacji zagrożenia);
- 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
 - a) znajomość i prezentowanie norm zachowań społecznych (uczciwość, prawdomówność),
 - b) odpowiedzialność za swoje zachowanie (kontrola, samokrytycyzm),
 - c) zachowania adekwatne do miejsca, w którym uczeń się znajduje (np. nakrycie głowy, ręce w kieszeni itp.);
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) opiekuńczość i życzliwość,
 - b) komunikacja, zwroty grzecznościowe (kłania się znajomym i osobom starszym),
 - c) pomoc osobom starszym (miejsce w autobusie, przeniesienie siatki),
 - d) reagowanie na uwagi wszystkich pracowników szkoły,
 - e) zachowanie skromne w obecności osób starszych,
 - f) umiejętność pracy w zespole.

§ 35. 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.

2. Metody ewaluacji stosowane w szkole:

- 1) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców, uczniów;
- 2) szkolne badania osiągnięć uczniów.

3. Ewaluacji dokonuje się w terminach:

- 1) na końcu etapu kształcenia;
- 2) na koniec roku szkolnego (ewaluacja sumująca).

§ 35a. (uchylony)

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Zagadnienie podstawowe

§ 36. (uchylony)

§ 37. 1. Organami szkoły są:

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

2. Szkołą kieruje Dyrektor przy pomocy wicedyrektora. Wicedyrektor szkoły wykonuje obowiązki i zadania powierzone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności w szkole

3. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 38. 1. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora szkoły jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała wysoką jakość kształcenia oraz wychowania uczniów.

2. Dyrektor w szczególności:

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

cialnego ucznia;

- 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 12) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauce;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- 6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 3 Rada pedagogiczna

§ 40. 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna. Jest to kolegialny organ Szkoły uprawniony do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności dydaktyczno -wychowawczej i opiekuńczej oraz do opiniowania działalności administracyjno – gospodarczej szkoły.

2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 41. 1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.

- 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu nadzoru pedagogicznego;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

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

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły na każdy rok;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie 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.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący szkołę;
- 9) zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) typuje dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
- 4) (uchylony)

§ 43. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. 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.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

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

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 44. 1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Regulamin uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

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

§ 45. 1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;

- 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły;
- 3) typowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) możliwość przekazywania Burmistrzowi Miasta i Gminy Września oraz Wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.

2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin Rady Rodziców.

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

Rozdział 5

Samorząd uczniowski

§ 46. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Dyrektor zapewnia Samorządowi Uczniowskiemu organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tym organem poprzez opiekuna Samorządu.

§ 47. 1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznania 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 do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do 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 oraz szkolnej rady wolontariatu.

2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, o którym mowa w § 62a.

3. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Rozdział 6

Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 48. 1. W szkole przyjęto zasady współdziałania wszystkich organów i rozwiązywania sporów między nimi. Dyrektor jest głównym koordynatorem współpracy pomiędzy organami.

2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole odbywa się w drodze mediacji przez mediatora, którym jest Dyrektor Szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba. Mediator ma swobodę w przyjęciu sposobu postępowania w zależności od przedmiotu konfliktu.

3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.

4. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

5. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

6. W sprawach spornych ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne,
- 4) w sytuacjach wyjątkowych uczeń ma prawo bezpośredniego zwrócenia się do Dyrektora szkoły.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności szkoły

§ 49. 1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje Dyrektor szkoły zgodnie z możliwościami lokalnymi szkoły i zasadami bhp.

3. Projekt planu pracy na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli pod przewodnictwem Dyrektora Szkoły.

Rozdział 2

Oddział szkolny

§ 50. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, który w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. (uchylony)

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

4. (uchylony)

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

§ 51. 1. Przy szkole tworzone są oddziały przedszkolne.

2. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w § 10 niniejszego statutu.

3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.

4. Oddział przedszkolny jest czynny przez 5 dni w tygodniu od godziny 7:45 do godziny 12:45.

5. W oddziale przedszkolnym realizuje się program wychowania przedszkolnego.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 51b. 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.

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania, swobody wyrażania myśli i przekonań;

- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

2. Dziecko ma obowiązek:

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

§ 51d. 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić z listy dziecko nie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w przypadku:

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

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

Rozdział 3

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 52. 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.

2a. 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.

2. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

4. (uchylony)

§ 53. 1. W związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 39 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.
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

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

3. 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.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

5. 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).

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

7. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).

8. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.

9. (uchylony)

§ 54. 1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.

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

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

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

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

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

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
- 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równo znaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 5) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
- 10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;

- 11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 13) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
- 14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
 4. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
 6. 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.
 7. 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.

§ 56. (uchylony)

§ 57. (uchylony)

Rozdział 4 Świetlica szkolna

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

2. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb w danym roku szkolnym.

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

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców.

§ 59. 1. W świetlicy zatrudnia się wychowawcę świetlicy, do zadań którego 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
- 3) w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 8) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;
- 10) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole.

2a. Do zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie właściwych cech charakteru;
- 5) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu, w szkole i swoim środowisku;

- 6) rozwijanie u dzieci samorządności i samodzielności oraz poczucia estetyki i wrażliwości na piękno;
- 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, uprawiania sportu oraz pobytu na świeżym powietrzu;
- 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.

2. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 59a. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Posiłki są dostarczane do szkoły za pośrednictwem zewnętrznej firmy.

3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.

4. Wysokość opłat za posiłki określa właściciel firmy cateringowej w uzgodnieniu z Dyrektorem.

5. Rodzice regulują należność za posiłek do 15 każdego miesiąca.

6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

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

Rozdział 5

Biblioteka szkolna

§ 60. 1. W szkole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy:

- 1) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice a także mieszkańcy wsi będących obwodem szkoły;
- 2) bibliotekarz prowadzi przysposobienie czytelnicze - informacyjne uczniów;
- 3) raz do roku na radzie pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły bibliotekarz składa sprawozdanie z pracy biblioteki;
- 4) biblioteka obsługuje również wideotekę.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

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

3. Zadaniem biblioteki w szkole jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych;
- 10) podejmowanie działań promujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów oraz innych jej użytkowników.

§ 61. 1. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 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.

2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, zasady zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece określa regulamin biblioteki.

4. 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 filмотeki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

Rozdział 6

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 62. 1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność innowacyjną zgłoszoną przez nauczyciela w formie jej pisemnego programu, który zostaje zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną (prezentacja projektu innowacji przez jej autora).

Rozdział 7

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 62a. 1. W szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.

2. Cele i założenia sekcji wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy w formie wolontariatu;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 8) promowanie życia bez uzależnień;
- 9) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- 10) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- 11) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- 12) rozwijanie kreatywności i zaradności.
- 13) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

4. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach samorządu.

Rozdział 8 Doradztwo zawodowe

§ 62b. 1. W szkole funkcjonuje wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się wyznaczony do doradztwa nauczyciel.

2. Wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Program realizacji wewnętrzzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.

4. Program, o którym mowa w ust. 3 określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody i formy realizacji działań,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

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

6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program wewnętrzzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

7. Doradztwo zawodowe ma na celu:

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

8. Za realizację treści zawartych w wewnętrzzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog.

9. System doradztwa szkoły obejmuje corocznie działania skierowane do:

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

10. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

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

11. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów zgodnie z planem zajęć;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 8) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym, programów edukacyjnych Unii Europejskiej, porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 9) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.

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

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 63. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

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

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

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

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi im uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno -wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 6) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych oraz o skutkach ustalenia uczniowi niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 7) zna podstawę programową wychowania przedszkolnego, a także poszczególnych etapów kształcenia ogólnego w szkole podstawowej.
5. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
6. (uchylony)

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

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołu klasowego, wychowawczego, przedmiotowego lub innych zespołów problemowo-zadaniowych;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

8. 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.

9. 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.

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

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

przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności);

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

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

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

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

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

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

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

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów zobowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania wymaganą dla danego oddziału przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Realizując zadania wychowawca spotyka się z rodzicami na wywiadówkach oraz indywidualnie z rodzicami w miarę potrzeb. W szkole wywiadówki odbywają się co najmniej 3 razy w roku szkolnym w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły. W przypadkach szczególnych nauczyciel wychowawca może spotykać z rodzicami w miarę potrzeb za zgodą Dyrektora Szkoły.

4. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

Rozdział 4

Zakres zadań specjalistów

§ 67. 1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie i wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych oraz profilaktyczno-wychowawczych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.

3. Pod koniec każdego okresu pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

- 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
- 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
- 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

6. (uchylony)

§ 68. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

2. Logopeda szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Pod koniec każdego okresu logopeda szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

§ 68a. 1. Do zakresu działania pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz dostępności do szkoły dla dzieci niepełnosprawnych,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci

w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dziecka lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
 - 5) w zależności od potrzeb, współpraca z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wyżej wymienionych zadań.

2. Pod koniec każdego półrocza pedagog specjalny składa sprawozdanie ze swej pracy.

3. Pedagog specjalny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 68b. 1. Do zakresu działania psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
 2. Pod koniec każdego okresu psycholog składa sprawozdanie ze swej pracy.
 3. Psycholog szkolny prowadzi dokumentację podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 69. 1. Zadania pracowników niepedagogicznych określa zakres obowiązków poszczególnych stanowisk opracowany przez Dyrektora szkoły.

2. Do obowiązków pracowników samorządowych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przeciwdziałanie zachowaniom naruszającym normy obyczajowe, propagującym nienawiść i dyskryminację;
 - 2) uniemożliwianie propagowania treści pornograficznych, brutalności i przemocy;
 - 3) informowanie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych przejawach negatywnych zachowań uczniów;
 - 4) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 5) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych pracownika.

DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1 Uczniowie szkoły

§ 70. 1. Szkoła przyjmuje uczniów na zasadach określonych ustawą o systemie oświaty i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 71. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 12) ochrony zdrowia na zasadach ustalonych w przepisach ministra właściwego do spraw zdrowia.
- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia praw ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie według następującej procedury:

- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
- 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni.

3. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia praw ucznia jest uprawniony do składania skarg ustnie do protokołu według wymienionej w ust. 3 procedury.

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

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
- 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
- 3) systematycznego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 7) nieopuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
- 8) spędzania przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach,
- 9) postępowania w sposób niepowodujący szkody w szkole;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności w szkole w ciągu 3 dni od dnia powrotu do szkoły na druku szkolnym (rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia również poprzez e- dziennik);
- 11) stosować się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły o których mowa w § 72b.

2. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, napoi energetycznych, zażywania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych, palenia tytoniu, inhalowania się e-papierosami.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

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

4. (uchylony)

- 4a. (uchylony)
- 4b. (uchylony)
- 4c. (uchylony)
- 4d. (uchylony)
- 4e. (uchylony)
- 4f. (uchylony)
- 4g. (uchylony)
- 4h. (uchylony)
- 5. (uchylony)
- 6. (uchylony)

7. Uczeń ma obowiązek w zakresie przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

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

§ 72a. 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem oraz stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Codzienny strój ucznia nie powinien eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolców.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

5. Strój na wychowanie fizyczne to koszulka i spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą. Podczas zajęć wychowanie fizycznego ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia biżuterii.

6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.

7. Podczas ważnych uroczystości szkolnych związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste np. rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, egzaminy wewnętrzne, zakończenie zajęć edukacyjnych itp., uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, np. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.

§ 72b. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie bądź kradzież sprzętu, o którym mowa w ust. 1.

3. W czasie pobytu na terenie szkoły, w tym podczas zajęć edukacyjnych, przerw, pobytu w ogrodzie, świetlicy itp. uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3/MP4 itp.

4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywania obliczeń;
- 7) korzystanie z gier, zabaw itp.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3/MP4 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

6. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować urządzenia elektroniczne, z wyjątkiem smartwatcha pełniącego funkcje zegarka.

7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy dla ucznia, ma on obowiązek zwrócić się do nauczyciela o wydanie zgody na skorzystanie z telefonu/urządzenia lub może skorzystać z telefonu szkolnego.

8. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i rodziców.

9. W przypadku łamania przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie nauczyciel odnotowuje ten fakt jako uwagę w e-dzienniku.

10. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:

- 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
- 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
- 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.

11. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:

- 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
- 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
- 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;

- 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urzędzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

§ 73. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wzorowe zachowanie i bardzo dobre postępy w nauce;
 - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) pracę społeczną na terenie klasy i Szkoły;
 - 4) wybitne osiągnięcia dydaktyczne i godne reprezentowanie Szkoły.
- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całego stanu osobowego szkoły;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec rodziców na ogólnym zebraniu rodziców;
 - 4) uhonorowanie nagrodą książkową;
 - 5) list pochwalny do rodziców.

3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca lub inny nauczyciel.

4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

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

- 1) upomnienie ustne bądź pisemne nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy wobec klasy;
- 3) nagana Dyrektora wobec całego stanu osobowego szkoły;
- 4) zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie lub szkole;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy.

2. Uczeń lub jego rodzice, ma prawo odwołać się w terminie 3 dni od kary udzielonej przez nauczyciela lub wychowawcę do Dyrektora szkoły. Dyrektor w ciągu 14 dni powołuje komisję, która zbada zasadność kary i udzieli uczniowi odpowiedzi. W terminie 3 dni od kary udzielonej przez Dyrektora szkoły uczeń odwołuje się poprzez wychowawcę do Rady Pedagogicznej, która w ciągu 14 dni udzieli uczniowi odpowiedzi co do zasadności kary.

3. Szkoła informuje rodziców o nałożonej karze.

§ 74a. 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 wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

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

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

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

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

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

§ 74b. 1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

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

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;

- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

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

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

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

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

Rozdział 2

Bezpieczeństwo, ochrona przed przemocą i uzależnieniami

§ 75. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełącznie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;

- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 17) wyposażenie pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) zapewnienie dostęp do Internetu w pracowniach komputerowych oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

2. Szkoła chroni uczniów przed przemocą i uzależnieniami poprzez:

- 1) systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami;
- 2) informowanie uczniów i ich rodziców o wszelkich zagrożeniach i ich skutkach;
- 3) współpracę z rodzicami i uczniami zagrożonymi;
- 4) pedagogizację rodziców w zakresie uzależnień;
- 5) przygotowanie nauczycieli do działań zapobiegającym uzależnieniom;
- 6) prowadzenie programów profilaktycznych;
- 7) propagowanie zdrowego trybu życia;
- 8) proponowanie uczniom uczestnictwa w różnych kółkach zainteresowań jako aktywnej formie spędzania wolnego czasu.

3. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz) zgodnie z obowiązującym regulaminem monitoringu.

4. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

6. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.

7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć na terenie szkoły (konkurs, kiermasz, kwesta, próby itp.) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z Dyrektorem i nauczycielem. Informację o zwolnieniu ucznia na danej lekcji zamieszcza się w dzienniku lekcyjnym.

8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora szkoły.

10. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców, inspektora bhp oraz organ prowadzący.

11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

12. Szkoła zapewnia ochronę przed agresją, przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami dysfunkcji społecznych.

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

2. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

3. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 1.

DZIAŁ VII

RODZICE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki rodziców

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

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

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

- 1) zebrań rodzicielskich (oddziałowych, ogólnoszkolnych);
- 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, poprzez dziennik elektroniczny oraz konsultacji;
- 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
- 4) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców;
- 5) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
- 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania, wyników nauki (WO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 2) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 3) uzyskiwania porad specjalistów zatrudnionych w Szkole;
- 4) poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 6) dostępu do informacji o swoim dziecku w dzienniku elektronicznym za pośrednictwem konta rodzica;
- 7) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców;
- 8) wypowiedzania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.

§ 78. 1. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą w wyznaczonych przez szkołę terminach;
- 5) wspieranie procesów nauczania i wychowania;
- 6) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 7) ścisła współpraca z wychowawcą i nauczycielami oraz uczestniczenie w lekcji na prośbę nauczyciela w ramach profilaktycznego oddziaływania na dziecko sprawiające trudności wychowawcze;

- 8) zapoznanie się ze Statutem i stroną internetową szkoły oraz informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym.

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1 Uchwalenie statutu

§ 79. 1. (uchylony)

2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Statut Szkoły udostępnia się na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 2 Ceremoniał szkolny

§ 80. 1. Ceremoniał szkolny to opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru Szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

- 1) flagę narodową;
 - 2) hymn narodowy;
 - 3) sztandar szkoły.
3. Flaga narodowa to symbol państwowy, do którego należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.
4. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:
- 1) święta państwowe;
 - 2) uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy szkoły oraz uroczystości okolicznościowe, lokalne.
5. W czasie żałoby narodowej ogłoszonej przez Prezydenta RP, wywieszona flaga jest ozdobiona czarnym kirem.
6. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażającą uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego.
7. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych.
8. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.
9. Śpiewanie hymnu poprzedza komenda prowadzącego: Bacność. Do hymnu państwowego.

§ 80a. 1. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w gablocie umieszczonej w holu głównym szkoły.

3. Sztandar szkoły ma kształt kwadratu. Rewers jest biało-czerwony. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe. Godłem jest orzeł biały, w złotej koronie, ze złotymi szponami i dziobem, zwróconym w prawo. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności.

4. Awers jest koloru białego. Na jego tle umieszczono twarz Józefa Kalasantego Jakubowskiego – patrona szkoły.

5. Sztandar ma wymiary 109 na 109 cm i obszyty jest złotymi frędzlami, drzewiec o wysokości 2 metrów 20 centymetrów zakończony jest okuciem z metalowym orłem.

6. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

7. Kołnierz ani nic innego nie może zasłaniać biało-czerwonej szarfy.

8. Ubiór pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży: biała koszula i czarne spodnie, obuwiu wizytowe;
- 2) asysta: białe bluzki i czarne spódnice (spodnie), obuwiu wizytowe.

9. Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój ustalono ciemna kurtkę (pelerynę).

10. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw i jego poszanowania.

11. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

12. Sztandar i jego insygnia przechowywane są w zamkniętej gablocie.

13. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.

14. Poczec sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.

15. Powołuje się skład rezerwowy pocztu, równoważny rangą, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie ich nieobecności.

16. Pełnienie funkcji chorążego i osób asystujących jest zaszczytem w karierze uczniowskiej.

17. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas siódmych do końca maja danego roku szkolnego.

18. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna na czerwcowym zebraniu.

19. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny – począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych.

20. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego wychowawca klasy powiadamia rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnej.

21. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień Statutu Szkolnego, decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego.

22. Udział sztandaru w uroczystościach:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ceremonia ślubowania klas pierwszych,
- 3) święto patrona szkoły i inne uroczystości związane z patronem,
- 4) Dzień Edukacji Narodowej (14 października),
- 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych.

23. Zasady wprowadzania pocztu sztandarowego:

L.p.	KOMENDY	POCZET SZTANDAROWY	OPIS CHWYTU
1.	Poczet - Bacność!	Postawa zasadnicza. Chorąży wykonuje chwyt - na ramię.	Postawa na ramię
2.	Na wprost - Marsz!	Maszeruje krokiem defiladowym.	Postawa na ramię
3.	Poczet - Stój!	Słowo poczet podaje na lewą nogę. Stój - na prawą, a zatrzymanie na lewą po dostawieniu prawej. Poczet, o ile to możliwe, zachodzi z lewej strony głównej trybuny.	Postawa spoczyn
4.	W prawo - Zwrot!	Wykonuje zwrot w prawo.	Postawa na ramię
5.	Poczet - Spoczyn!	Opuszcza sztandar do postawy spoczyn.	Postawa spoczyn

24. Zasady wyprowadzania pocztu sztandarowego:

L.p.	KOMENDY	POCZET SZTANDAROWY	OPIS CHWYTU
1.	Poczet - Bacność!	Postawa zasadnicza. Chorąży wykonuje chwyt - na ramię.	Postawa na ramię
2.	W lewo - Zwrot!	Wykonują komendę.	Postawa na ramię
3.	Na wprost - Marsz!	Maszerują na wprost krokiem defiladowym.	Postawa na ramię
4.	Poczet - Stój!	Słowo poczet podaje na lewą nogę. Stój - na prawą, a zatrzymanie na lewą po	Postawa spoczyn

		dostawieniu prawej. Poczet, o ile to możliwe, zachodzi z lewej strony głównej trybuny.	
5.	Poczet - Spocznij!	Opuszcza sztandar do postawy spocznij.	Postawa spocznij

25. Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego wraz z uroczystym przekazaniem sztandaru

L.p	KOMENDY	POCZET SZTANDAROWY	OPIS CHWYTU
1.	Poczet sztandarowy w składzie: Chorążowie.... Asysta... Baczność!	Kończący służbę poczet pozostaje w postawie zasadniczej.	Postawa zasadnicza
2.	Na wprost - Marsz!	Maszerują krokiem defiladowym w wyznaczone miejsce na wysokość dotychczasowego chorążego i asysty.	Bez sztandaru
3.	Poczet - Stój!	Słowo poczet podaje na lewą nogę. Stój - na prawą, a zatrzymanie na lewą po dostawieniu prawej. Poczet, o ile to możliwe, zachodzi z lewej strony głównej trybuny.	Bez sztandaru
4.	W lewo - Zwrot!	Wykonują komendę.	Bez sztandaru
5.	Poczty - Spocznij!	Opuszcza sztandar do postawy spocznij. Następuje automatyczne wyrównanie linii i szeregów.	Postawa spocznij
6.	Poczty sztandarowe - Baczność!	Asysta w postawie zasadniczej, a chorąży układa ręce do postawy prezentuj.	Postawa zasadnicza
7.	Do - Ślubowania!	Po przebrzmieniu komendy nowe poczty sztandarowe wyciągają prawą rękę pod kątem prostym w stronę płachty sztandaru, powtarzając za prowadzącym rotę przysięgi.	Salutowanie sztandarem w miejscu
8.	Po - Ślubowaniu!	Po przebrzmieniu komendy ślubujący	Postawa

		opuszczają rękę do postawy zasadniczej, a dotychczasowy chorąży opuszcza sztandar do postawy zasadniczej.	zasadnicza
9.	Do - Przekazania sztandaru!	Dotychczasowy chorąży prezentuje sztandar, a przejmujący wykonuje przyklęk na prawe kolano z jednoczesnym pocałowaniem płachty sztandaru. Następnie energicznie wstaje, a dotychczasowy chorąży przenosi i ustawia sztandar w pozycji pionowej przy jednoczesnym przeniesieniu do czubka swojej wystawionej lewej nogi. W tym samym czasie nowy chorąży bierze sztandar w swoje ręce z jednoczesnym cofnięciem lewych nóg obydwu chorążych i powrotem tyłem do swoich szeregów.	Przekazywanie sztandaru
10.	Poczty - Spocznij!	Wykonują komendę spocznij.	Postawa spocznij
11.	W prawo - Zwrot!	Wykonuje zwrot.	Bez sztandaru
12.	Na wprost - Marsz!	Maszerują krokiem defiladowym.	Bez sztandaru
13.	W lewo - Zwrot!	Wykonują komendę.	Postawa na ramię
14.	Na wprost - Marsz!	Maszerują krokiem defiladowym.	Postawa na ramię
15.	Poczet - Stój!	Słowo poczet podaje na lewą nogę. Stój - na prawą, a zatrzymanie na lewą po dostawieniu prawej. Poczet, o ile to możliwe, zachodzi z lewej strony głównej trybuny.	Postawa spocznij
16.	Poczet - Spocznij!	Opuszcza sztandar do postawy spocznij.	Postawa spocznij

26. Tekst roty ślubowania:

„Przyjmując sztandar szkoły Samorządowej Szkoły Podstawowej w Kaczanowie imienia Józefa Kalasantego Jakubowskiego przyrzekamy uroczyście:

- nosić go dumnie i wysoko,
- przestrzegać wpajanych w szkole zasad i ideałów,
- szanować dobre imię naszej szkoły i kultywować jego tradycje,
- godnie reprezentować szkołę wobec społeczności.”.

27. Nowy poczet sztandarowy uczestniczy w zakończeniu roku szkolnego.

28. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

29. Szczegółowe warunki stosowania sztandaru i ceremoniału określa odrębny dokument.

Rozdział 3

Przepisy końcowe

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

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

§ 82. (uchylony)