SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10 im. Jana Brzechwy w Rumi

ul. Górnicza 19, 84 – 230 Rumia, tel. (058) 671-31-62

https://samorzad.gov.pl/web/szkola-nr10-rumia, sp10@rumia.edu.pl

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10

IM. JANA BRZECHWY

w RUMI

Rumia 2026

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne …….. 3
ROZDZIAŁ 2
Cele i zadania szkoły 5
ROZDZIAŁ III 9
Organy szkoły i ich kompetencje 9
ROZDZIAŁ IV 18
Organizacja pracy szkoły 20
ROZDZIAŁ V 30
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 32
ROZDZIAŁ VI 33
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 33
ROZDZIAŁ VII 45
Ocenianie wewnątrzszkolne ..... **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**
ROZDZIAŁ VIII
Prawa i obowiązki uczniów …… 60
ROZDZIAŁ IX
Postanowienia końcowe……..... 68

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela
oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 10 wraz z oddziałami przedszkolnymi zwana dalej szkołą jest jednostką publiczną.
2. Szkoła nosi imię Jana Brzechwy.
3. Szkoła mieści się w budynku przy ulicy Górniczej 19, 84-230 Rumia.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Rumia z siedzibą przy ul. Sobieskiego 7, 84-230 Rumia.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
3. Do szkoły przyjmowani są uczniowie z obwodu szkoły.
4. Dyrektor szkoły może przyjmować uczniów spoza obwodu szkolnego, jeśli posiada wolne miejsca.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji określa odrębny regulamin.
5a. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
7. 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.

§ 4

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Jana Brzechwy oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące w szkole;
2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć dzieci w wieku 3-7 lat uczęszczające do Szkoły Podstawowej nr 10 im. Jana Brzechwy;
3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 10 im. Jana Brzechwy w Rumi;
4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 10 im. Jana Brzechwy w Rumi;
5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Jana Brzechwy w Rumi;
7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 10 im. Jana Brzechwy w Rumi;
11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Rumia z siedzibą w Rumi, przy ulicy Jana III Sobieskiego 7.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci:
1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 10 im. Jana Brzechwy w Rumi”;
2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Jana Brzechwy, ul. Górnicza 19, 84-230 Rumia, tel./fax 58 671 31 62, tel.58 671 02 15, Regon 190892353, NIP 958-00-03-160”;
3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 10 im. Jana Brzechwy w Rumi”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział II
CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania, określone w przepisach prawa oświatowego oraz uwzględniając Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
2) wewnątrzszkolne ocenianie, które określa warunki i sposób oceniania,
3) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, opiekuńczych oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 7

Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie wszechstronnego rozwoju dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej w zakresie zadań związanych z:
1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju;
2) tworzeniem warunków umożliwiających każdemu dziecku swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszących poziom jego integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnieniem warunków do budowania wspólnoty, w której każde dziecko czuje się akceptowane, rozumiane i potrzebne, a różnorodność traktowana jest jako wartość społeczna i edukacyjna;
5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do

indywidualnych potrzeb i zainteresowań każdego dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania;
6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby budowania relacji i działania z innymi oraz dla innych;
7) tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań dziecka prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
8) przygotowaniem dziecka do rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć własnych i innych ludzi;
9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznawanie wartości i norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne eksplorowanie elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowanego konstruowania i majsterkowania, a także 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 wszechstronny rozwój dziecka;
13) kreowaniem sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem są rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji opartych na wartościach;
14) systematycznym wspieraniem rozwoju procesów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości do podjęcia nauki w szkole;
15) organizowaniem zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego - kaszubskiego, zgodnie z potrzebami;
16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 8

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim wsparcie wszechstronnego rozwój uczniów w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej, a zadaniami są:
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.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów;
7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
25) integrację uczniów niepełnosprawnych;
26) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
27) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
28) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
29) wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez pomoc w kształtowaniu u dzieci i uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży, realizację adekwatnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 9

Sposób wykonywania zadań szkoły wynikających z przepisów prawa oraz uwzględniających Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły następuje poprzez:
1) gwarantowanie uczniom poszanowania praw, przekonań i światopoglądu;
2) stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
3) ustalanie zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów;
4) wprowadzanie do programów innowacji pedagogicznych i programów własnych;
5) stosowanie przez wszystkich nauczycieli postanowień Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów, który jest zgodny z aktualnymi rozporządzeniami MEN;
6) umożliwiania rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań uczniów w organizowanych kołach przedmiotowych oraz zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki;
7) udzielanie uczniom i rodzicom psychologicznej i pedagogicznej oraz socjalnej pomocy przez nauczycieli, pedagoga szkolnego, logopedę przy współpracy z poradnią psychologiczno-

pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi szkołę i rodziców w działalności wychowawczo-opiekuńczej.

Rozdział III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE
§ 10

1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.
2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. W szkole może działać rada szkoły, którą organizuje dyrektor z własnej inicjatywy, albo na wniosek rady rodziców.
4. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
5. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 11

1. W Szkole Podstawowej nr 10 w Rumi obowiązuje Polityka RODO.
2. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor szkoły.
3. Pracownicy Szkoły mają dostęp do danych osobowych i muszą przestrzegać RODO.
4. Okres przechowywania danych osobowych jest dostosowany do przepisów archiwalnych.
5. Podmiot danych osobowych ma prawo do informacji o celach, formach i odbiorcach danych.
6. Dane osobowe w Szkole Podstawowej nr 10 w Rumi to, oprócz danych zwykłych, dane wrażliwe oraz dodatkowo wizerunek na stronach www szkoły oraz dane umieszczanie w artykułach promujących szkołę.
7. Wszelkie dane dla celów medycznych również podlegają regulacjom RODO,
8. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych udzielana jest przez podmiot danych osobowych raz cały etap edukacyjny w formie umowy.
9. Szkoła prowadzi monitoring korytarzy i terenu przyszkolnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz dbania o dobro mienia szkoły. Wgląd w zapis monitoringu ma Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
10. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych w formie umowy wyrażają rodzice.
11. Podmiotom danych osobowych przysługuje prawo wglądu, zmiany, sprzeciwu, sprostowania, usunięcia czy złożenia skargi na odpowiednim druku do IOD.

§ 12

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
10) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od

początku następnego roku szkolnego;
17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
17) zapewnienie pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12a
(uchylony)

§ 13

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród 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.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 14

1. W szkole działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzą:
1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 15

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który zwany jest dalej „**samorządem**”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 16

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizowania życia szkolnego, prawo umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, jednak zawsze w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Wnioski samorządu uczniowskiego kierowane są za pośrednictwem opiekuna samorządu do dyrektora, który udziela odpowiedzi w terminie 14 dni.

§ 17

1. Samorząd ze swojego składu wyłania sekcję ds. wolontariatu, która jest komórką odpowiedzialną za działania **Szkolnego Koła Wolontariatu**.
2. Cele i założenia Szkolnego Koła Wolontariatu to w szczególności:
1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariusza;
4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
8) 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;
9) promowanie życia bez uzależnień;
10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
11) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
12) uczenie młodego człowieka podejmowania decyzji oraz realizacji zamierzeń;
13) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
14) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
15) kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie empatii i zrozumienia.
3. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
5. Rada wolontariatu opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
6. Zasady partycypacji i działania Szkolnego Koła Wolontariatu określa regulamin Koła.

§ 18

1. W szkole działa wybrany większością głosów, w drodze głosowania tajnego wszystkich uczniów, nauczyciel będący **Rzecznikiem Praw Ucznia**.
2. Rzecznik Praw Ucznia powołany jest przez dyrektora szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
3. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 1 rok szkolny.
4. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego i pozostałych dokumentów określających prawa ucznia.
5. Główna rola Rzecznika Praw Ucznia polega na ingerowaniu w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu obronę praw.
6. Do właściwości Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności: znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz pozostałych dokumentów określających prawa ucznia i wymienionych w punkcie I; o informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia; interweniowanie w razie naruszania podstawowych praw ucznia; o udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania; kontrolowanie realizacji i rozwiązywania spraw spornych; o składanie raz w roku szkolnym sprawozdania ze swojej działalności na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i apelu szkolnym podsumowujących działalność w roku szkolnym.
7. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów, trybu postępowania, wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz wprowadzenie zapisu chroniącego

prawa, o zapoznania się z opinią stron konfliktu, o odstąpienia od podjęcia interwencji.
8. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - uczeń: zapoznanie się z opinią stron konfliktu, podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy, w dalszym trybie zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej, o ostateczną decyzję w sprawie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor szkoły.
9. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel : zapoznanie się opinią stron konfliktu, podjęcie mediacji ze stronami, w przypadku, gdy spór nie zostanie rozstrzygnięty wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w danej sprawie, o po wyczerpaniu procedury, każda ze stron może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o prowadzenie mediacji spornej.
10. Rzecznik Praw Ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

§ 19

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, która wyrażona zostaje po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 20

1. Zapewnia się **wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu**, podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
4) apele szkolne;
5) gazetkę szkolną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3a. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje

reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas Protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane w najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji;
2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
1) zbadania przyczyny konfliktu;
2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 21

1. Uczniów i rodziców obowiązuje **droga dochodzenia swoich praw**: wychowawca > pedagog > zespół wychowawczy > wicedyrektor > Dyrektor Szkoły > kurator > minister > Rzecznik Praw Dziecka.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
1) spór pomiędzy nauczycielem a uczniem:
a) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji: wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie; dyrektor szkoły dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole;
b) od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę w zależności od charakteru sprawy;
c) odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.
2) spór pomiędzy nauczycielami:
a) postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły;
b) od decyzji Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
3) spór pomiędzy Dyrektorem a organami szkoły:
a) każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu;

b) komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty jej powołania;
c) rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne;
4) spór pomiędzy nauczycielem a rodzicami:
a) w rozwiązywaniu konfliktów między nauczycielem a rodzicami postępowanie prowadzi wychowawca klasy;
b) w przypadku nierozwiązania konfliktu postępowanie przejmuje wicedyrektor, a następnie dyrektor szkoły; decyzja dyrektora jest ostateczna.
5) spór pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor;
b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
3. Rozwiązanie sporu winno prowadzić do zadowolenia każdej ze stron.

Rozdział IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
§ 21

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dokumentację szkolną prowadzi się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego. Gdziekolwiek w statucie jest mowa o dzienniku lekcyjnym, rozumie się przez to dziennik Vulcan.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest **oddział**.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z

przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innej długości trwania lekcji. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły i organu prowadzącego.
8. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, smartfonów podczas zajęć edukacyjnych.
1) niestosowanie się do w/w przepisu skutkuje przekazaniem informacji rodzicom oraz ma wpływ na obniżenie oceny zachowania;
2) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu lub smartfonu (konieczność poinformowania rodziców o złym samopoczuciu, wykorzystanie w/w technologii w procesie dydaktycznym).

§ 23

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę z czytelnią;
3) gabinet psychologa i pedagoga i pedagoga specjalnego;
4) gabinet do zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych;
5) gabinet pielęgniarki;
6) salę gimnastyczną;
7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
8) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
9) szatnie;
10) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów

oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
4) pedagogizacja rodziców podczas spotkań grupowych i indywidualnych na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców, nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnej dyrektor szkoły.

§ 25

1. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się poprzez:
1) zebrania z rodzicami wg harmonogramu określonego i podanego na początku roku szkolnego;
2) konsultacje indywidualne w miarę dodatkowych potrzeb;
3) udział rodziców w organizowanych zajęciach, wycieczkach i imprezach szkolnych;
4) indywidualne rozmowy i spotkania z pedagogiem szkoły;
5) prelekcje i warsztaty tematyczne (w miarę potrzeb);
6) informacje przekazane za pomocą wydanych przez szkołę informatorów, gazetki szkolnej, e-dziennika, dzienniczków ucznia;
7) karty osiągnięć i postępów ucznia;
8) tablice informacyjne;
9) korespondencję oficjalną.
2. W sytuacji uchylania się przez rodziców od współdziałania ze szkołą, stosowana jest następująca procedura:

1) rodzice są wzywani w formie pisemnej listem poleconym, trzykrotnie w odstępach 7-dniowych;
2) po niestawieniu się rodziców na wezwanie, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji policję (specjalistę ds. nieletnich), w terminie 7 dni po wysłaniu trzeciego listu.

§ 26

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
1) zapoznania się z Statutem szkoły,
2) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, w sposób niezakłócający pełnienia przez nich obowiązków służbowych, rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami podczas zebrań klasowych, konsultacji, imprez oraz uroczystości klasowych i szkolnych, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie - za zgodą i na warunkach określonych przez nauczyciela,
3) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
5) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, w szkole i możliwości wpływu na ich określanie i realizację,
6) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Uczniów,
7) zapoznania się z kryteriami ocen z każdego przedmiotu,
8) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów,
9) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce według harmonogramu spotkań,
10) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, brania udziału w spotkaniach z wychowawcami i konsultacjach z nauczycielami,
11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły i zgłaszania wychowawcom, nauczycielom lub dyrektorowi uzasadnionych zastrzeżeń,
12) zapoznawania się z treścią pisemnych prac kontrolnych napisanych przez ucznia,
13) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
14) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagoga i psychologa, zebrania),
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Spotkania z rodzicami uczniów klas 1–8 odbywają się co najmniej dwa razy w każdym półroczu oraz na bieżąco, zgodnie z potrzebami, a w oddziałach przedszkolnych co najmniej trzy razy w roku oraz na bieżąco, zgodnie z potrzebami.

§ 27

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązujących zajęciach lekcyjnych:
1) usprawiedliwienie wpływa do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły;
2) rodzic jest zobowiązany do 7 dni o poinformowaniu o długotrwałej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą lub przypadkiem losowym;
3) po upływie 7 dni nieobecności ucznia wychowawca klasy informuje o tym fakcie rodzica poprzez e-dziennik lub kontakt telefoniczny;
4) po upływie miesiąca, jeżeli nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia wynosi co najmniej 50%, wychowawca klasy w sposób pisemny informuje rodzica o zamiarze wszczęcia egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
5) w następnym miesiącu, jeżeli rodzic nie usprawiedliwił nieobecność ucznia wynoszącej co najmniej 50%, wychowawca klasy ma obowiązek w sposób pisemny powiadomić organ właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia;
6) w przypadku dłuższej niż dwutygodniowej nieobecności ucznia w szkole, gdy wcześniejsze próby nawiązania kontaktu wychowawcy klasy z rodzicem nie powiodły się, wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego.
2. Podstawą usprawiedliwienia jest zwolnienie od rodziców lub lekarskie L4 (długotrwałe zwolnienie).
3. W przypadkach losowych wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia na pisemną prośbę rodzica.
4. Wychowawca klasy nie usprawiedliwia nieobecności przypadających w różnych dniach miesiąca, pojedynczych godzin w formie usprawiedliwiania wszystkich godzin na raz.
5. Uczeń może być zwolniony z lekcji przez wychowawcę klasy na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodziców.
6. Zwolnienie z lekcji w nagłych przypadkach złego samopoczucia lub z innych ważnych powodów jest możliwe po wcześniejszym poinformowaniu telefonicznym przez wychowawcę klasy lub Dyrektora szkoły rodzica i osobistym odebraniu ucznia ze szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
7. Opuszczenie zajęć lekcyjnych bez spełnienia warunków określonych w ust. 5 lub 6 skutkuje nieusprawiedliwieniem wszystkich godzin nieobecności w danym dniu.
8. W razie nieobecności wychowawcy ucznia może zwolnić Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły.
9. W przypadku nieobecności ucznia na poszczególnych lekcjach bez wcześniejszego poinformowania wychowawcy klasy przez rodzica nauczyciel prowadzący lekcję
lub wychowawca klasy wpisuje nieobecność nieusprawiedliwioną (ucieczkę).
10. Nieobecność nieusprawiedliwioną nauczyciel wpisuje do dziennika, gdy uczeń w wyznaczonym terminie nie przyniósł usprawiedliwienia.
11. Usprawiedliwienie nieobecności dostarczone po terminie nie będą honorowane.
12. Jeżeli osoba usprawiedliwiająca nie spełnia powyższych kryteriów, wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia.
13. W razie wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia, wychowawca odmawia zwolnienia ucznia - wszystkie wątpliwe pisemne prośby rodziców o zwolnienia z zajęć są weryfikowane przez rodziców podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę klasy.

14. Zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze) odbywa się na takich samych zasadach jak z zajęć lekcyjnych.
15. W czasie, gdy uczeń jest zwolniony nie może przebywać na terenie szkoły.
16. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych musi zawierać formułkę: „Biorę na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo i samodzielny powrót mojego dziecka ze szkoły do domu", oraz podpis rodziców.
17. Ucznia z lekcji może zwolnić za zgodą dyrektora szkoły, nauczyciel (opiekun) w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.
18. W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę, w dzienniku wychowawca wpisuje zwolnienie spowodowane przyczynami szkolnymi. Przy wyliczaniu frekwencji uznaje się, że uczeń był obecny na zajęciach. W pozostałych przypadkach wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.
19. Rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności dziecka osobiście, telefonicznie bądź za pośrednictwem e-dziennika, wychowawcy klasy o nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni.

§ 28

Spóźnienia na lekcje:
1) spóźnienie na pierwszą lekcję powyżej 15 minut traktowane jest jak godzina nieobecna i powinno być usprawiedliwione jak każda inna nieobecna godzina;
2) spóźnienie na kolejne lekcje w ciągu dnia powyżej 5 min traktowane jest jak godzina nieobecna nieusprawiedliwiona.

§ 29

1. Jeżeli w dniu nieobecności ucznia z jakiegokolwiek przedmiotu była praca pisemna uczeń zobowiązany jest napisać zaległą pracę do dwóch tygodni od przyjścia do szkoły po nieobecności (jeżeli nieobecność trwała powyżej 5 dni) i gdy jego nieobecność została usprawiedliwiona.
2. Wychowawca klasy ma prawo wprowadzić swoje druki usprawiedliwień w celu lepszego monitorowania obecności uczniów swojej klasy.
3. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego o powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia.

§ 30

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 31

Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna” na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 32

1. Religia/ etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 33

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
a) dziennik elektroniczny VULCAN,
b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
d) e-podreczniki.pl,
e) gov.pl/zdalne lekcje,
f) Platforma Microsoft 365,
g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera, platformy Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. 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. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
4) 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;
5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
7) 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;
8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu 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;
11) 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;
12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 34

1. W szkole funkcjonuje **biblioteka,** która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz rodzice.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej. Prawa i obowiązki czytelników określają wewnętrzne przepisy biblioteki.
5. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej:
1) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
2) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
3) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taki sam wolumin lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki.
6. Zadania biblioteki:
1) gromadzi materiały służące realizacji programu dydaktycznego, wychowawczego i profilaktycznego szkoły, w szczególności: obowiązującą podstawę programową, programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania, podręczniki niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania, czasopisma metodyczne związane z nauczanymi przedmiotami i prowadzonymi zajęciami;
2) zbiory biblioteki /księgozbiór, czasopisma, materiały audiowizualne/ powinny być zgodne z potrzebami i zainteresowaniami użytkowników; decyzję o zakupie do biblioteki podręczników i czasopism metodycznych podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając zapotrzebowanie zgłoszone przez nauczycieli;
3) pełni funkcję centrum informacyjnego; tworzy warunki do zdobywania informacji z różnych źródeł, popularyzuje automatyczne systemy wyszukiwawcze, przygotowuje do krytycznego oceniania informacji i stosowania jej zgodnie z własnymi potrzebami;
4) gromadzi i udostępnia akty prawa oświatowego, oraz ważniejsze dokumenty dotyczące pracy szkoły /programy autorskie, projekty, biuletyny/;
5) pełni funkcje pracowni samokształceniowej dla uczniów i nauczycieli. Nauczyciel bibliotekarz służy rada i pomocą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów;
6) pełni funkcję centrum kulturalnego szkoły, prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo (konkursy, wystawy, gazetki);
7) prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny umożliwiający udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
8) gromadzi, wypożycza, udostępnia bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazuje uczniom bezpłatne materiały ćwiczeniowe;
9) współpracuje z nauczycielami, rodzicami i uczniami w zakresie wypożyczania podręczników

oraz innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych;
10) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania, uczenia się oraz kompetencje czytelnicze;
11) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
12) podejmuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Organizacja pracy w bibliotece:
1) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły;
2) dyrektor zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika;
3) w przypadku zatrudnienia w bibliotece dwóch lub więcej nauczycieli, jednemu z nich powierza się funkcje koordynatora;
4) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
5) czas pracy biblioteki powinien być skorelowany z czasem pracy szkoły, jeden dzień w tygodniu (środa) jest przeznaczony na prace związane z zakupem, opracowywaniem i konserwacją księgozbioru oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli bibliotekarzy;
6) księgozbiór podręczny oraz czasopisma są gromadzone w czytelni;
7) zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.

§ 35

1. **Świetlica** jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. W świetlicy szkoły prowadzona jest działalność wychowawczo-opiekuńcza. Obowiązuje w niej regulamin zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
2. Świetlica obejmuje opieką uczniów klas I-III, którzy przebywają w szkole poza lekcjami ze względu na czas pracy ich rodziców, oraz uczniów dojeżdżających do szkoły, jak również uczniów oczekujących na zajęcia pozalekcyjne organizowane przez szkołę.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela. Obecność jest sprawdzana na każdej godzinie.
3a. (uchylony)
4. Formy pracy świetlicy:
1) otaczanie opieką uczniów, którzy w przypadku nieobecności nauczyciela oczekują na następne zajęcia,
2) organizowanie pomocy w odrabianiu zadań domowych,
3) organizowanie zajęć artystycznych z dziećmi,
4) opieka nad uczniami przebywającymi w świetlicy przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
5. Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 – 17.00.
6. Zapisy do świetlicy prowadzą wychowawcy świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice. Zgłoszenie powinno zawierać oświadczenie określające czas przebywania dziecka w świetlicy.

7. Dzieci są doprowadzane i odbierane przez rodziców, bądź osoby pisemnie przez nich upoważnione.
8. W pierwszym okresie każdego roku szkolnego, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy do miejsca, w którym mieści się świetlica, chyba że rodzice złożą na ręce wychowawcy pisemną zgodę, by dziecko samo udawało się na zajęcia świetlicowe.

§ 36

1. Szkoła zapewnia uczniom spożywanie obiadów **w stołówce** szkolnej.
2. Na zasadach ustalonych przez Dyrektora z obiadów w stołówce mogą korzystać pracownicy szkoły.
3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne. Cenę posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym..
4. W zależności od posiadanych środków budżetowych Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, może ustalić częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat za posiłki uczniów, będących w trudnej sytuacji materialnej.

§ 37

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
8) organizowanie wycieczek;
9) zapoznanie z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego.

5. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 38

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział V
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
§ 39

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 40

1. Dla dzieci od trzeciego do siódmego roku życia prowadzony jest w szkole **oddział przedszkolny,** który realizuje program wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszaru działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są:
1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria określa organ prowadzący szkołę.
5. Nauczyciel zakłada i prowadzi kartę obserwacji dziecka na podstawie, której określa stan gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
6. Nauczyciel przeprowadza diagnozę szkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
7. Czas pracy oddziale dzieci 3 - 7 letnich wynosi 25 godziny tygodniowo.
8. Liczbę godzin religii regulują odrębne przepisy.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekroczyć 25.
9a. (uchylony)
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek powiadomić i zobowiązać rodziców do doprowadzenia i odbierania dzieci przed i po zakończonych zajęciach.
11. Szkoła jest zobowiązana powiadomić rodziców o odwołanych zajęciach w oddziale przedszkolnym.

Rozdział VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania

pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Wicedyrektor szkoły poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela, wykonuje zadania określone w niniejszym dokumencie.
4. Uprawnienia wicedyrektora:
1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnieniami dyrektora, dla nauczycieli;
2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
3) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności: podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora oraz współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami;
4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
5) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
6) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go;
7) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
8) ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor:
1) kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania;
2) jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych;
3) przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności w zakresie organizacji działalności szkoły;
4) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

5) organizuje pracę dydaktyczną i wychowawczą nauczycieli;
6) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
7) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m.in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły;
8) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
9) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów oraz prowadzeniem rekrutacji;
10) opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
11) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;
12) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
13) prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw;
14) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi;
15) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.
6. W zakresie nadzoru pedagogicznego:
1) realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialny;
2) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;
3) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas;
4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych;
5) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy;
6) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych, dzienników nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych i profilaktycznych wychowawców klas;
7) prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.
7. W zakresie spraw kadrowych:
1) uczestniczy pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli;
2) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3) opiniuje wnioski nauczycieli w o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy.
8. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 43

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe i zadaniowe nauczycieli powoływane są przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
3) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
4) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez zespół.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;
5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
6. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.
7. Lidera zespołu zadaniowego powołuje dyrektor szkoły, powołanie to opiniuje Rada pedagogiczna.
8. Dyrektor szkoły ma prawo do powołania zespołów problemowych lub kryzysowych w przypadku pilnej konieczności opracowania sprawy lub sytuacji niecierpiącej zwłoki.

§ 44

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela szkoły należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły:
2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
3) właściwie organizować proces nauczania;
4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
9) indywidualizować proces nauczania;
10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
12) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 45

1. 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.
2. Nauczyciele zobowiązani są 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.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym

planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

§ 46

1. Do zadań **wychowawcy** klasy należy:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych dzieci - współdziałania,
tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
b) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo—profilaktyczny szkoły;
2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo—profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;

4) kształtowanie osobowości ucznia;
5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, pielęgniarką, instytucjami i organizacjami;
6) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologicznopedagogicznej we współpracy z nauczycielami i specjalistami;
7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej prawem oświatowym i zarządzeniami dyrektora szkoły;
19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym - programu – profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
20) współpracowanie z biblioteką w celu rozbudzenia potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskiwania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno- pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
1) na umotywowany wniosek nauczyciela-wychowawcy,
2) stwierdzenia przez dyrektora błędów popełnionych przez nauczyciela-wychowawcę.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
8. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 47

1. Zadaniem nauczyciela **biblioteki** jest:
1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie;
2) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w wypożyczalni, udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury;
3) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych);
4) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.)
2. W zakresie praca pedagogicznej nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany:
1) udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelni, pracowni audiowizualnej oraz komplety do pracowni i klas;
2) prowadzić działalność informacyjną: słowną i wizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
3) udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
4) prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. zainteresowań, wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się);
5) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie.
3. W zakresie współpracy z Radą Pedagogiczną, sekretariatem szkoły oraz środowiskiem lokalnym nauczyciel –bibliotekarz jest zobowiązany:
1) współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i opiekunami organizacji i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia oraz współuczestniczyć w realizacji programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
2) współpracować z nauczycielami przedmiotów przy gromadzeniu i selekcji zbiorów;
3) współpracować z wychowawcami klas przy egzekwowaniu zwrotu książek rozliczeń za książki zagubione i zniszczone;
4) informować nauczycieli i innych użytkowników biblioteki o nowych nabytkach (ogłoszenia, prezentacje, strona internetowa szkoły);
5) brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
6) współpracować z sekretariatem szkoły w zakresie gromadzenia czasopism i dokumentów szkolnych);
4. W zakresie prac organizacyjno-technicznych nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany:
1) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
2) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzać

ich selekcję;
3) prowadzić ewidencję zbiorów;
4) opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne);
5) prowadzić konserwację zbiorów;
6) organizować warsztat działalności informacyjnej;
7) planować pracę (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych);
8) doskonalić warsztat swojej pracy;
9) nadzorować wykorzystanie komputerów i łącza internetowego w bibliotece.

§ 48

1. **Nauczyciel dyżurujący** zobowiązany jest:
1) każdy dyżur rozpocząć punktualnie, zgodnie z grafikiem dyżurów;
2) zapewnić uczniom warunki bezpiecznej rekreacji i poruszania się po szkole;
3) kierować ruchem uczniów, pilnować, aby w czasie przerwy nie biegały, nie grały w piłkę itp., zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniu;
4) zwracać uwagę, aby uczniowie nie siedzieli na parapetach okiennych i obudowach kaloryferów;
5) pilnować porządku w łazienkach uczniów (aby niepotrzebnie w nich nie przebywały);
6) pilnować, aby uczniowie nie wychodzili poza budynek szkoły;
7) kontrolować obuwie zmienne w okresie, w którym obowiązuje;
8) dbać o czystość na holach;
9) dopilnować, po dzwonku na lekcje, aby uczniowie ustawili się przed klasą;
10) do interwencji w przypadku: niebezpiecznych zachowań uczniów, bójki, wypadku, nieszczęśliwego zdarzenia, złego stanu zdrowia, niszczenia mienia szkoły itp.;
11) udzielania i pomocy oraz powiadomienia wychowawcy, dyrektora lub osoby uprawnionej o mających miejsce zdarzeniach wypadku ucznia / ów;
12) ustalania powodów obecności w szkole (a w razie potrzeby personaliów) nieznanych osób i udzielanie informacji interesantom przychodzącym do szkoły;
13) kontroli przestrzegania statutu i zasad BHP – zakazu palenia papierosów na terenie szkoły, posiadania, rozprowadzania, używania środków odurzających na terenie szkoły, posiadania, spożywania alkoholu i napojów energetycznych na terenie szkoły;
14) ogłaszania alarmu zgodnie z ustalona procedurą w razie zagrożenia.
2. W pełnieniu dyżurów nauczycieli wspierają pracownicy obsługowi (woźna i sprzątaczki).
3. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
4. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić nieobecność na dyżurze, podać przyczynę nieobecności oraz nazwisko nauczyciela zastępującego.
5. W wypadkach losowych (kiedy nauczyciel nie może pełnić dyżuru) opiekę nad uczniami przejmuje inny, wyznaczony przez dyrekcję szkoły nauczyciel nie mający przydzielonych w tym czasie innych obowiązków i pełni go do końca przerwy lub zmiany przez innego nauczyciela.
6. Nieusprawiedliwiona i niezgłoszona nieobecność nauczyciela na dyżurze jest naruszeniem przepisów BHP. W nieuregulowanych powyższym regulaminem sprawach o rozstrzygnięciach

decyduje dyrekcja szkoły;
7. Nauczyciel pełni dyżury w ilości proporcjonalnej do liczby godzin lekcyjnych. Z obowiązku dyżuru może być zwolniony (na ustalony okres) nauczyciel pełniący funkcje, które ograniczają jego dyspozycyjność podczas przerw oraz kobiety w ciąży i karmiące.
8. Nauczyciel dyżurujący schodzi z dyżuru dopiero wtedy, kiedy przyjdą do klas nauczyciele przedmiotów i przejmą wprowadzanie uczniów do sal lekcyjnych.
9. Nauczyciel prowadzący lekcje jako zastępstwa doraźne jest zobowiązany do pełnienia dodatkowych dyżurów na przerwach za nauczyciela nieobecnego, bezpośrednio po odbytej lekcji. W przypadku, gdyby kolidowało to z jego własnym harmonogramem dyżurów, wicedyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela dyżurującego.
10. W przypadku naruszenia Statutu Szkoły przez uczniów należy ten fakt zgłosić wychowawcom klas.

§ 49

1. Do zadań **pedagoga i psychologa** w przedszkolu i szkole należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole lub w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym oraz pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych

z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 50

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
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 dzieci;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia 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 ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 51

1. Do zadań **logopedy** w szkole należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje,
jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 52

1. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) systematyczne analizowanie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, prognoz prowadzonych na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy i wyników monitoringu karier absolwentów publicznych i niepublicznych szkół ponadpodstawowych oraz wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, oraz innymi podmiotami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych

właściwych dla danego poziomu kształcenia;
7) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego;
8) wykorzystywanie w realizacji działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego, cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz zawodów i platform komunikacji z uczniami oraz ich rodzicami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 52

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji:
1) główny księgowy;
2) referent ds. kadr i płac
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
1) Sekretarka
2) Kierownik gospodarczy
3) Intendent
4) woźny;
5) konserwator;
6) sprzątaczka;
7) kucharz,
8) pomoc kuchenna;
9) woźne w oddziale przedszkolnym.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych zawarte są w podpisanych przez nich umowach cywilno ‑ prawnych.
6. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wykonują swoje obowiązki w oparciu o przydziały czynności ustalone przez dyrektora szkoły.

Rozdział VII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.
4. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. Uczeń w trakcje nauki w szkole otrzymuje oceny:
1) bieżące,
2) klasyfikacyjne,
3) śródroczne i roczne,
4) końcowe.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 54

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według

skali i w formach przyjętych w szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 55

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 15 września każdego roku, jeśli uległy zmianie.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca powiadamia rodziców, że wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów są dostępne w bibliotece szkolnej.
5. Wychowawca klasy informuje rodziców **w formie pisemnej lub przez e dziennik** o przewidywanych śródrocznych, zaś o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów na spotkaniach klasowych w maju **w formie pisemnej** w terminie nie krótszym niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Uczniowie natomiast są informowani przez nauczycieli przedmiotów w tym samym terminie. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy lub obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne może otrzymać wyższą lub niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej lub być nieklasyfikowanym. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. W razie nieobecności rodziców na spotkaniu wychowawca informuje o ocenach przewidywanych za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Przewiduje się następujący harmonogram informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
1) we wrześniu planuje się informacyjne klasowe spotkanie rodziców, na którym wychowawca zapoznaje rodziców wymaganiami edukacyjnymi, informuje rodziców o możliwościach uczęszczania dziecka z trudnościami na zajęcia dodatkowe (zajęcia wyrównawcze i konsultacje), wskazuje możliwości rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz zasięga informacji o zdolnościach i zainteresowaniach ucznia;
2) w listopadzie wychowawca informuje przez e dziennik rodziców/prawnych opiekunów o ocenach dziecka, informacji o zachowaniu (pochwały i nagany), o uczestniczeniu dziecka w zajęciach dodatkowych, porażkach i sukcesach dziecka a także analizuje się sytuację wychowawczą w klasie;
3) w grudniu wychowawca informuje przez e dziennik o proponowanych ocenach śródrocznych i przewidywanej ocenie zachowania oraz wskazuje rodzicom możliwość poprawienia tych ocen;
4) w styczniu lub lutym planuje się klasowe spotkanie rodziców, na którym wychowawca rodziców przekazuje informacje o ocenach śródrocznych i ocenie zachowania oraz wskazuje rodzicom możliwości poprawienia ocen;
5) w marcu lub kwietniu informacje będą przekazywane analogiczne jak w pkt 2;
6) w maju planuje się klasowe spotkanie rodziców, na którym wychowawca przekazuje informacje o proponowanych ocenach rocznych i przewidywanej ocenie zachowania oraz wskazuje rodzicom możliwość poprawienia tych ocen.

§ 56

1. Nauczyciele w swojej pracy kierują się następującymi zasadami: systematyczności, zróżnicowania, dokumentowania, higieny pracy, obiektywności i jawności oraz terminowości.
2. Zasada systematyczności:
1) uczeń powinien zostać oceniony przynajmniej 3 razy w ciągu półrocza;
2) ocenianie winno być planowe i systematyczne, data i zakres sprawdzianu powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
3. Zasada różnicowania:
1) ocenianiu winny podlegać: prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność podczas lekcji i inne formy pracy ucznia;
2) ocenie powinny podlegać różne obszary aktywności dziecka;
3) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel ma obowiązek uwzględniania systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Zasada dokumentowania:
1) oceny bieżące są na bieżąco zapisywane w dzienniku lekcyjnym, w klasach I-III wychowawcy

sporządzają półroczne i roczne karty oceny opisowej;
2) oceny śródroczne i roczne w klasach IV-VIII znajdują się w dzienniku lekcyjnym;
3) oceny roczne muszą znajdować się w arkuszach ocen.
5. Zasady higieny pracy:
1) uczeń ma prawo do zapowiedzi prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem;
2) częstotliwość prac przekrojowych - trzy prace w tygodniu zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem (w różnych dniach tygodnia);
3) uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu;
4) kryteria i punktacja za poprawioną pracę są jednolite dla wszystkich przedmiotów;
5) kartkówki obejmujące wiadomości z dwóch ostatnich lekcji mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi;
6) na koniec każdego półrocza nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian końcowy.
6. Zasada obiektywności i jawności:
1) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
2) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania;
3) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom. Udostępnianie sprawdzonych prac możliwe jest za pomocą kopii lub oryginału. Oryginał musi zostać podpisany i oddany nauczycielowi na następnej lekcji.
7. Zasada terminowości:
1) każda praca powinna być sprawdzona, oddana i omówiona w ciągu 14 dni.

§ 57

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów i odbywa się w stopniach szkolnych.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych (zgodnie z Rozporządzeniem MEN), ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III:
1) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest ocena opisową.
2) ocena klasyfikacyjna śródroczna przedstawiana jest w formie karty oceny
3) karta oceny zawiera zakresy wiedzy i umiejętności.
4) karta oceny wypełniana jest w dwóch egzemplarzach - jeden egzemplarz pozostaje dokumentacji szkolnej, drugi otrzymują rodzice dziecka.
5) ocena klasyfikacyjna roczna formułowana jest w zdania opisujące stan wiedzy i umiejętności ucznia w poszczególnych edukacjach.
5. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów z klasy,

nauczycieli uczących w danym zespole klasowym. Wymagania w zakresie norm zachowania obejmują następujące sfery: kulturę osobistą, relacje koleżeńskie, zaangażowanie i inicjatywę, słuchanie i wypełnianie poleceń, poszanowanie własności.

§ 58

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie przed feriami zimowymi.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w czerwcu.
3. W klasach IV- VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

L.p.	**Stopień**	**Notacja**
1)	celujący	6
2)	bardzo dobry	5
3)	dobry	4
4)	dostateczny	3
5)	dopuszczający	2
6)	niedostateczny	1

Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy oznaczeniach cyfrowych ocen bieżących.
4. Na podstawie ocen uzyskanych przez uczniów w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w całym roku szkolnym.
8. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dobrą a ponadto:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnił wymagania na ocenę dostateczną a ponadto:
a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości otrzymania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych) przy pomocy nauczyciela.
6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
9. Pod pojęciem aktywności rozumiemy:
1) zaangażowanie w przebieg lekcji,
2) udział w konkursach przedmiotowych, warsztatach, zawodach,
3) wykonywanie dodatkowych zadań, pomocy naukowych,
4) prezentacje, referaty, projekty.
10. Każdy uczeń ma prawo do wykorzystywania różnych form aktywności w celu poprawienia oceny.
11. Prace klasowe są obowiązkowe.
12. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian, to powinien napisać tę pracę w wyznaczonym przez nauczyciela terminie - do dwóch tygodni po powrocie do szkoły (kryteria ocen nie zmieniają się).
13. Uczeń ma możliwość jednorazowej poprawy każdej oceny z prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania poprawionych prac. Uczeń może poprawić raz w okresie jedną kartkówkę bez względu na ocenę jaką uzyskał.
14. Uczniowi, który poprawił bieżącą ocenę z przedmiotu, do średniej ocen tego przedmiotu wlicza się ocena poprawiona.
15. (uchylono).
16. Nauczyciel indywidualnie ustala zasady nieprzygotowania ucznia do lekcji.
17. Podczas całego roku szkolnego w klasach I-III prowadzi się bieżące ocenianie osiągnięć ucznia w formie opisowej oraz poprzez określenie poziomu opanowania wiadomości i umiejętności. Ustala się następujące poziomy:
1) poziom wzorcowy - poziom wysoki - poziom wystarczający
2) poziom częściowy
3) poziom minimalny
4) poziom niewystarczający.
18. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
19. Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru

dydaktycznego, które zapewniają obiektywizm oceny.
20. Ustala się ogólne zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów:
1) nauczyciele opracowują szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne;
2) ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych jest dokonywana przez nauczyciela poprzez stosowanie różnorodnych form i w oparciu o sformułowane kryteria oceniania.
21. Nauczyciele stosują następujące narzędzia pomiaru dydaktycznego:
1) odpowiedzi ustne;
2) prace pisemne sprawdzające dział materiału trwające 1-2 godziny lekcyjne (praca klasowa, sprawdzian, test kontrolny);
3) prace pisemne sprawdzające wiadomości do 2 jednostek lekcyjnych trwające 15 minut (kartkówki);
4) ocena praktycznych umiejętności.
22. Ocena opisowa w klasach I-III uwzględnia:
1) rozwój poznawczy uczniów;
2) rozwój artystyczny uczniów;
3) rozwój fizyczny uczniów;
4) rozwój społeczno-emocjonalny uczniów.
23. Ocena prac pisemnych uwzględnia zalecenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
24. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu z przyczyn niezależnych od nauczyciela oraz uczniów.
25. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
b) praktyczno-technicznych prac domowych
– do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
2) w klasach IV–VIII nauczyciel:
a) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych,
b) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
25a. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 25 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
25b. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 25 pkt 2 lit. b, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 59

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki. Decyzje o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, przez okres wskazany w opinii.
4. Możliwe jest zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia wskazanych ćwiczeń. W tym przypadku nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5a. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:
1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;
4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczna;

5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.
6. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo- lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
7. Podstawą do wystawienia stopnia klasyfikacyjnego jest otrzymanie przez ucznia minimum czterech stopni, które odzwierciedlają pracę ucznia w ciągu całego okresu z wyjątkiem przedmiotów, które realizowane są przez jedną godzinę w tygodniu, gdzie podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest uzyskanie przez ucznia minimum trzech stopni.
8. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany poinformować ucznia o każdej ocenie bieżącej i na wniosek ucznia lub jego rodziców ją uzasadnić.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi na zajęciach lub jego rodzicom podczas spotkań wychowawcy z rodzicami, konsultacji z nauczycielami lub w terminie uprzednio uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
9a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na terenie szkoły we wcześniejszym ustalonym terminie.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia nie mogą być powielane (kopiowane) zgodnie z Ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 roku.
11. Nauczyciel przedmiotu przechowuje do wglądu rodziców, uczniów i dyrektora szkoły każdą pracę klasową ucznia do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
12. Stopnie klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika przez nauczycieli przedmiotu.
13. W przypadku niewystawienia stopnia klasyfikacyjnego przez nauczyciela przedmiotu, wystawia go wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu i stopień ten jest ostateczny.
14. W przypadku, gdy ocena roczna ma być wyższa lub niższa o dwa stopnie od oceny śródrocznej, ocenę ustala się, biorąc pod uwagę wszystkie stopnie bieżące uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
15. Wychowawca klasy wpisuje roczne stopnie w pełnym brzmieniu do arkusza ocen ucznia.

§ 60

1. W klasach IV- VIII uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał 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.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły zasadności zgłoszonego zastrzeżenia przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
5. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
6. W szkole może być stosowana ocena opisowa dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych dla uczniów z drugiego etapu edukacyjnego. Jeśli rada pedagogiczna dopuści taką formę oceny, to należy opracować szczegółowe zasady wystawiania oceny.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 61

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. 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.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na stopnie z przedmiotów.
5. Wychowawca przy ustalaniu oceny ma obowiązek zasięgnąć opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Uwagi o zachowaniu uczniów są na bieżąco odnotowywane w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym.
7. Kryteria ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
a) punktualnie przychodzi na lekcje,
b) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
c) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy,
d) pilnie i systematycznie uczy się i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
e) zawsze jest przygotowany do lekcji,
f) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
g) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
h) uczestniczy w pracach organizacji uczniowskich,
i) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych,
j) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
k) godnie reprezentuje szkołę poza nią,
l) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób,
m) posiada wysoką kulturę osobistą,
n) przestrzega ustaleń wychowawcy i dyrektora szkoły,
o) przestrzega statutu szkoły,
p) szanuje sprzęt i pomoce dydaktyczne w szkole.
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) punktualnie przychodzi na lekcje,
b) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
c) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy,
d) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób,
f) posiada wysoką kulturę osobistą,
g) przestrzega ustaleń wychowawcy i dyrektora szkoły,
h) przestrzega statutu szkoły,
i) szanuje sprzęt i pomoce dydaktyczne w szkole.
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) przestrzega statutu szkoły,
b) sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
c) nie wyróżnia się swoją postawą,
d) nie niszczy sprzętu i pomocy dydaktycznych w szkole,
e) nie spóźnia się na lekcje,
f) nie używa wulgarnych słów.
4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) prawie zawsze przestrzega statutu szkoły,
b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
c) nie wyróżnia się swoją postawą,
d) nie niszczy sprzętu i pomocy dydaktycznych w szkole,
e) rzadko spóźnia się na lekcje,
f) sporadycznie używa wulgarnych słów - sporadycznie bierze udział w bójkach.
5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) często nie przestrzega statutu szkoły,
b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
c) nie szanuje sprzętu i pomocy dydaktycznych w szkole,
d) spóźnia się na lekcje,
e) opuszcza lekcje bez uzasadnionego powodu,
f) nie przygotowuje się do zajęć,
g) używa wulgarnych słów,
h) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów,
i) jest agresywny, często bierze udział w bójkach,
j) kłamie i oszukuje, - pali papierosy,
k) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów.
6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) nie przestrzega statutu szkoły,
b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
c) niszczy sprzęt i pomoce dydaktyczne w szkole,
d) często spóźnia się na lekcje i opuszcza lekcje bez uzasadnionego powodu,
e) nie przygotowuje się do zajęć,
f) używa wulgarnych słów,
g) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów,
h) bardzo często jest agresywny, jest inicjatorem bójek,
i) stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
j) kłamie i oszukuje - kradnie,
k) pali papierosy, pije alkohol lub zażywa środki odurzające.
8. O ocenie zachowania (śródrocznej i rocznej) ucznia, który popełnił czyn karalny decyduje Rada Pedagogiczna. O ocenie rocznej ucznia, który w pierwszym okresie popełnił czyn karalny, również decyduje Rada Pedagogiczna. Uczeń ten nie może uzyskać oceny wzorowej.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych.
11. Warunki, tryb i formę ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 63

1. Ocena roczna ucznia klas I-III promowanego do klasy następnej zawiera sformułowanie „osiągnięcia edukacyjne ucznia /uczennicy oceniam pozytywnie".
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń klasy I-III, który nie osiągnął wymagań koniecznych powinien powtórzyć klasę.
4. Ocena roczna ucznia, który nie osiągnął wymagań koniecznych zawiera sformułowanie „osiągnięcia edukacyjne ucznia /uczennicy oceniam negatywnie".
5. Ucznia klas I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydana przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
6. (uchylony)
7. (uchylony)

§ 64

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał 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.

§ 65

1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 2 dni.
1a. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny, tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,
3. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami

edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
4a. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
1) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
2) wywiązywał się z obowiązków ucznia,
3) godnie, kulturalnie zachowywał się w szkole i poza nią,
4) nie został ukarany karami statutowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady pedagogicznej.

§ 66

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Ocenianie podczas kształcenia na odległość
§ 67

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną
8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

Rozdział VIII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
§ 68

1. Uczeń ma prawo:
1) znać program nauczania na dany rok dla swojej klasy, cele lekcji, cele zadań klasowych i domowych;
2) zgłaszać nauczycielom problemy, prosząc o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
3) uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
4) przebywać na terenie szkoły i korzystać z urządzeń sportowych do czasu ukończenia swoich zajęć lekcyjnych;
5) być objęty indywidualnym nauczaniem, jeśli stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
6) reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami;
7) wykorzystywać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne;
8) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
9) poszanowania wolności wyznania;
10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
11) jawnej przynależności do wybranej przez siebie pokojowej organizacji młodzieżowej i społecznej;
12) jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów;
13) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych obejmujących większą partię materiału; w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia maksimum trzy, z wyłączeniem sytuacji, jeżeli sprawdzian został przełożony za zgodą uczniów - wówczas może się zdarzyć, że w tym samym dniu odbędą się dwie prace klasowe;
14) do egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
15) do pomocy w przypadku trudności w nauce;
16) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole, do bezpiecznej organizacji wycieczek, biwaków, zajęć pozalekcyjnych;
17) za zgodą dyrektora, do spełniania obowiązku nauki, poza szkołą, na warunkach określonych przez dyrektora; uczeń spełniający odpowiednio obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
2. – 4. (uchylony)

§ 69

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
4) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.

§ 70

Uczeń ma obowiązek:
1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
2) przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz zarządzeń dyrekcji i uchwał Rady pedagogicznej;
3) systematyczne uczyć się, aktywne uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
4) regularne uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się, uzupełniać (w uzgodnieniu z nauczycielem) zaległości powstałe podczas nieobecności na zajęciach;
5) godnie reprezentować szkołę;
6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, zarówno w szkole, jak i poza nią;
7) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia we wskazanych przez nauczyciela zajęciach wyrównawczych oraz w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
8) przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
9) zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
10) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
11) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i kolegom;

12) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy drugiego człowieka;
13) zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu;
14) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
15) wystrzegać się od palenia tytoniu, e-papierosa, zażywania tabaki, picia alkoholu i napojów energetycznych, zażywania narkotyków i innych środków odurzających, a także przynoszenia do szkoły materiałów niebezpiecznych, trujących i łatwopalnych;
16) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
17) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
18) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody (tylko szkody niematerialne);
19) przestrzegać wewnętrznych regulaminów znajdujących się w klasach, sali gimnastycznej oraz szatni;
20) zachowywać należytą dyscyplinę i spokój w czasie trwania zajęć szkolnych;
21) posiadać niezbędne przybory, zeszyty i podręczniki szkolne oraz dzienniczek ucznia.;
22) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

§ 71

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 72

1. Podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.
2. W czasie pobytu na terenie szkoły urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub ustawione w trybie całkowitego wyciszenia i przechowywane w plecaku, torbie lub innym miejscu niewidocznym dla innych osób.
3. Korzystanie z urządzeń elektronicznych jest dopuszczalne wyłącznie:
1) za zgodą nauczyciela, jeżeli służy realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy lub kontaktowi z rodzicem w sytuacji nagłej,
2) gdy uczeń posiada okresową zgodę dyrektora szkoły ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby;

3) gdy wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
4. Rodzice przekazują pilne informacje uczniowi za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
5. Podczas wycieczek szkolnych oraz innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie na zasadach określonych przez kierownika wycieczki lub opiekuna grupy, z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczestników, realizacji programu wycieczki oraz poszanowania dóbr osobistych innych osób.
6. Zabrania się:
1) korzystania z urządzeń w sposób utrudniający realizację programu wycieczki;
2) wykonywania zdjęć, nagrań lub transmisji naruszających dobra osobiste innych osób;
3) korzystania z urządzeń w sytuacjach wskazanych przez kierownika wycieczki jako wymagające ich wyłączenia.
7. Kierownik wycieczki może czasowo ograniczyć lub zakazać korzystania z telefonów w przypadkach uzasadnionych bezpieczeństwem uczestników lub organizacją wycieczki.
8. W przypadku niewłaściwego korzystania z urządzenia opiekun może polecić uczniowi jego wyłączenie i schowanie do zakończenia zajęć lub innego wskazanego czasu.
9. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie skutkuje zastosowaniem wobec ucznia działań wychowawczych lub kar statutowych przewidzianych w Statucie Szkoły.
10. W szczególności nauczyciel może:
1) zwrócić uczniowi uwagę;
2) zobowiązać ucznia do wyłączenia urządzenia;
3) nakazać odłożenie urządzenia do miejsca przechowywania;
4) poinformować wychowawcę klasy;
5) powiadomić rodziców o naruszeniu obowiązujących zasad;
6) wystąpić o zastosowanie wobec ucznia kary statutowej.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, uszkodzenie lub kradzież telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów.

§ 73

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
1) wysokie wyniki w nauce;
2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
3) wzorowe zachowanie;
4) odwagę godną naśladowania;
5) przeciwdziałaniu złu;
6) udzielaniu pomocy innym;
7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej.

3. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia.
4. Uczeń może by nagrodzony w formie:
1) ustnej pochwały lub wyróżnienia;
2) dyplomu uznania;
3) nadanie tytułu uczennicy lub ucznia roku.
4) pochwały pisemnej w dzienniczku ucznia lub w dzienniku uwag;
5) listu gratulacyjnego do rodziców;
6) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
7) imprezy grupowej (wycieczki, zabawy).
8) finansowej – w postaci nagrody pieniężnej.
5. Wnioski w sprawie nagrody mogą składać:
1) nauczyciele;
2) samorząd klasowy wspólnie z wychowawcą.

§ 74

Rodzic ma prawo odwołać się od przyznanej nagrody zachowując następujący tryb:
1) w terminie 3 dni od jej otrzymania rodzic lub uczeń pełnoletni składa do Dyrektora szkoły pisemne podanie wraz z uzasadnieniem;
2) Dyrektor powołuje zespół, który w terminie 14 dni rozpatruje skargę;
3) zespół podejmuje ostateczną decyzję o wniesionych zastrzeżeniach.

§ 75

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może być ukarany:
1) naganą wychowawcy klasy;
2) naganą dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub Rady Pedagogicznej;
3) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole na wniosek wychowawcy klasy przyjęty przez Radę Pedagogiczną;
4) przeniesieniem do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły kierowany do Pomorskiego Kuratora Oświaty.
1a. Wychowawca klasy może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
1) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
2) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
3) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
4) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
5) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
6) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
7) notorycznego korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych.
1b. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
1) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
2) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów;

3) dopuszcza się kradzieży;
4) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne;
5) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
1c. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
1d. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy, nagana dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
2. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Ukaranie ucznia naganą jest równoznaczne z odebraniem mu prawa do udziału w dyskotekach i wycieczkach klasowych i szkolnych.
4. Ukaranie ucznia naganą Dyrektora równoznaczne z odebraniem uczniowi prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz z wyłączeniem zespołów wyrównawczych.
4a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4b. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
5. Kar udziela wychowawca klasy lub dyrektor szkoły zachowując gradację kar zapisaną w Statucie.
6. Wychowawca klasy ma prawo wnioskować do Rady Pedagogicznej o uchylenie konsekwencji upomnienia po upływie 3 miesięcy od dnia udzielenia.
7. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy lub naganę Dyrektora szkoły podlega tej karze do końca roku szkolnego. Udzielone kary rejestruje się w dokumentacji szkolnej.
7a. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
8. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły może uzyskać najwyżej poprawną ocenę zachowania.
9. Uczeń, który nie spełnia obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.
10. Uczeń, który nie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach lekcyjnych a przebywa na terenie szkoły i odmawia udziału w tych zajęciach podlega następującej procedurze: nauczyciel lub sekretarz szkoły wykonuje telefon do rodziców informujących o zachowaniu dziecka, zwracając się jednocześnie z prośbą o natychmiastowe zabranie dziecka ze szkoły.
11. Branie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz gimnastyki korekcyjnej odbywa się za zgodą rodziców, jeśli uczeń został do nich zakwalifikowany.
12. Uczniowie na terenie szkoły mogą przebywać tylko 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.
Po zakończeniu zajęć niezwłocznie udają się do domu (dotyczy uczniów nie korzystających ze świetlicy szkolnej). Jeżeli uczeń przychodzi wcześniej do szkoły lub pozostaje na terenie szkoły po lekcjach za jego bezpieczeństwo odpowiadają rodzice.

§ 76

Rodzic ma prawo odwołać się od przyznanej kary, zachowując następujący tryb:
1) w terminie 3 dni od jej otrzymania rodzic lub uczeń pełnoletni składa do Dyrektora szkoły pisemne podanie wraz z uzasadnieniem;
2) dyrektor powołuje zespół, który w terminie 14 dni rozpatruje skargę;
3) zespół podejmuje ostateczną decyzję o wniesionych zastrzeżeniach.

§ 77

1. Wygląd ucznia nie może świadczyć o przynależności do jakiejkolwiek subkultury.
2. 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 bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek nosić galowy strój w czasie:
1) uroczystości szkolnych wynikających z harmonogramu pracy szkoły;
2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
3) właściwych egzaminów zewnętrznych, np. konkursów, olimpiad;
4) imprez okolicznościowych, próbnych egzaminów ósmoklasisty, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, Dyrekcja Szkoły lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć granatowe lub czarne spodnie/ spódniczkę, białą koszulę/ bluzkę, ciemne obuwie.
5. W szkole obowiązuje zmiana obuwia w szatni przez cały rok szkolny (obuwie na jasnej, niebrudzącej podeszwie).
6. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy i zmienne obuwie sportowe.
7. Okryć wierzchnie przechowuje się w szatni/ szafkach do czasu zakończenia zajęć.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zniszczenie, zgubienie oraz kradzież kosztownych, firmowych rzeczy tj. telefony komórkowe oraz urządzenia elektroniczne, przybory szkolne, części garderoby.

§ 78

1. Uczniowie mają prawo do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych i przerw wyłącznie pod opieką nauczyciela.
2. Każda klasa jest gospodarzem przypisanej sali lekcyjnej, dba i odpowiada za zgromadzony w niej sprzęt i pomoce naukowe, a także o porządek, wystrój i wygląd estetyczny.
3. Każdy uczeń zobowiązany jest dbać o sprzęt i urządzenia szkolne.
4. Ubiór zewnętrzny uczniowie pozostawiają w szafkach:
1) dyrekcja szkoły przydziela uczniowi szafkę oraz kluczyk do niej przypisany, za które uczeń odpowiada na czas pobytu w szkole;
2) po zakończeniu nauki w szkole uczeń zdaje przydzieloną mu szafkę wraz z przynależnym do niej kluczykiem;
3) w przypadku zniszczenia szafki rodzice odchodzących ze szkoły uczniów zobowiązani są do jej naprawienia bądź pokrycia kosztów naprawy, a w przypadku utraty kluczyka do pokrycia kosztów jego dorobienia;
4) w szafce nie należy pozostawiać wartościowych przedmiotów, takich jak, np. pieniędzy, tabletów, telefonów;
5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawienie w szafkach wartościowych i cennych rzeczy;
6) szafki nie mogą być popisane, pomalowane i oklejone plakatami.
5. W szafkach nie wolno także przechowywać rzeczy zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu ludzi.
6. Nauczyciele ustalają regulaminy bezpiecznego korzystania z pracowni, biblioteki, sali gimnastycznej i urządzeń sportowych.
7. Regulaminy zatwierdza dyrektor szkoły.

8. Uczniowie zapoznają się z regulaminami na każdej pierwszej lekcji w każdym roku szkolnym, co zostaje zapisane w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 79

Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej nazwę szkoły.

§ 80

Tablica szkoły nosi nazwę „Szkoła Podstawowa nr 10 im. Jana Brzechwy w Rumi".

§ 81

1. Szkoła posiada własny Sztandar, hymn, logo oraz własny ceremoniał.
2. Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.
3. Skład pocztu sztandarowego (oraz pocztu zastępczego) zatwierdza rada pedagogiczna.
4. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

§ 82

Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie uroczystości:
1) pasowanie na uczniów pierwszych klas szkoły podstawowej;
2) otrzęsiny klas czwartych;
3) uroczystość ukończenia szkoły podstawowej;
4) Dzień Patrona obchodzony 1 czerwca.

§ 84

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne

przepisy.

§ 86

1. Zmiany w niniejszym statucie uchwala Rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany w statucie inne organy szkoły kierują na piśmie do rady pedagogicznej.
3. Rada rodziców oraz samorząd uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w statucie po podjęciu stosownej uchwały.
4. Zmiany w statucie są uchwalane po zaopiniowaniu ich przez wszystkie organy szkoły.

§ 87

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej Nr 10 w Rumi (tekst jednolity), który został zatwierdzony na posiedzeniu rady pedagogicznej dnia …….

Statut został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.