

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 4
w Grudziądzu

im. porucznika Zbigniewa Kruszelnickiego
ps. „Wilk”

Rozdział I

Informacje ogólne

§1

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 4 im. por. Zbigniewa Kruszelnickiego ps. „Wilk” w Grudziądzu.
2. Szkoła Podstawowa nr 4 im. por. Zbigniewa Kruszelnickiego ps. „Wilk” ma swoją siedzibę przy ul. Jaśminowej 2 w Grudziądzu.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 4 w Grudziądzu.
4. Szkoła Podstawowa nr 4 w Grudziądzu jest szkołą publiczną.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina – Miasto Grudziądz
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i przebiega w dwóch etapach:
 - 1) I etap kształcenia obejmujący oddziały klas I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap kształcenia obejmujący oddziały klas IV – VIII.
8. Nauka w szkole jest bezpłatna.
9. Językiem wykładowym jest język polski.
10. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miejskiej Grudziądza.
11. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy, przy czym:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane w pierwszej kolejności;
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły są przyjmowane w przypadku, kiedy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc, przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.
12. Szkoła jest jednostką budżetową.
13. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo – księgową
14. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i księgowej określają odrębne przepisy.
15. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny wyłącznie w formie elektronicznej dla każdego oddziału.

- 17 Szkoła umożliwia realizację praktyk nauczycielskich studentom (słuchaczom) uczelni i wydziałów pedagogicznych oraz zakładów kształcenia nauczycieli, w zakresie przedmiotów realizowanych przez szkołę.
- 18 Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.
- 19 W szkole prowadzone są: świetlica, biblioteka z czytelnią, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.
- 20 W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
 - 1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
 - a. wejście główne do szkoły - na zewnątrz budynku,
 - b. wejście boczne do szkoły od strony parku i schody prowadzące na półpiętro - wewnątrz budynku,
 - c. wejście boczne do szkoły od strony boiska;
 - 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora;
 - 3) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmocniony i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania

- przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 19) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 3

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy i cudzoziemców;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 7) umożliwianie uczniom rozwijania uzdolnień i zainteresowań,
 - 8) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 10) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

§ 4

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych, oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 6

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie rodziców (prawnych opiekunów) wyrażone przez nich w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki, uczniowie ci przebywają w świetlicy lub w bibliotece pod opieką nauczyciela.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą pisemnie dyrektorowi szkoły do 15 września danego roku szkolnego rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie minimum 10-minutowych przerw międzylekcyjnych;
 - 5) zapewnienie dwóch 15-minutowych przerw obiadowych.
2. Uczeń ma obowiązek przyjść do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć. Od tego momentu do zakończenia zajęć szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie. Jeżeli uczeń przyjdzie wcześniej do szkoły, udaje się do świetlicy lub biblioteki szkolnej w celu zapewnienia mu należytej opieki.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o porządku i organizacji zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z planem i obowiązującym regulaminem dyżurów.
6. Pracownicy obsługi wspomagają nauczycieli dyżurujących w pełnieniu dyżurów na przerwach międzylekcyjnych.
7. Pracownicy obsługi reagują na osoby postronne wchodzące na teren szkoły, kierują interesantów do sekretariatu szkoły.
8. Uczeń posiadający zwolnienie lekarskie z wychowania fizycznego, wydaną decyzją dyrektora szkoły, może być zwolniony z udziału w tych zajęciach tylko wtedy, kiedy są to pierwsze lub ostatnie lekcje w danym dniu, po uzyskaniu przez szkołę pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), w przypadku kiedy zajęcia te odbywają się pomiędzy innymi lekcjami, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
9. Uczeń może być zwolniony z części zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wniesiony do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, innego nauczyciela prowadzącego zajęcia w danym oddziale;
 - 2) po wcześniejszym powiadomieniu telefonicznym/pisemnym przez rodziców (prawnych opiekunów) wychowawcę klasy;
 - 3) w przypadku nagłego wypadku, pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, wychowawca lub inny nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów), którzy osobiście odbierają ucznia ze szkoły.
10. Uczniowie zwolnieni z nauki drugiego języka obcego, pozostają pod opieką nauczyciela biblioteki lub świetlicy.

11. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
12. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
13. Szkoła zapewnia uczniom zajęcia opiekuńczo - wychowawcze w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych oraz w trakcie przerw świątecznych.
14. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 9

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Uczeń zgłaszający dolegliwości zdrowotne uniemożliwiające mu udział w zajęciach opuszcza teren szkoły wyłącznie pod opieką rodziców (prawnych opiekunów), którzy zostają niezwłocznie poinformowani telefonicznie o zaistniałym fakcie.

§ 10

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) pomaganie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;

- 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych dokonywana jest raz w roku szkolnym przez powołany przez dyrektora w tym celu zespół nauczycielski.
5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4 przekazywany jest radzie rodziców i radzie pedagogicznej przez przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.
6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązane są w terminie 30 dni od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

§11

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w miarę posiadanych możliwości finansowych poprzez:
 - 1) tworzenie kół zainteresowań (przedmiotowe, sportowe, artystyczne), uruchamianie różnorodnych form prezentacji twórczej uczniów jak np.: radiowęzeł, gazetka szkolna, galeria plastyczna;
 - 2) współpracę z innymi placówkami oświatowo – wychowawczymi dającymi takie możliwości;
 - 3) ułatwianie dostępu do placówek kulturalnych i umożliwianie korzystania z przedstawionych przez te instytucje propozycji;
 - 4) umożliwianie uczestnictwa w szkolnych, międzyszkolnych, rejonowych, wojewódzkich i ogólnopolskich konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych;
 - 5) organizowanie lub umożliwianie korzystania z różnorodnych form turystyki (wycieczki, rajdy, obozy, biwaki).

§ 12

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącego w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W przypadku wyjątkowych trudności kadrowych dopuszcza się powierzenie nauczycielowi obowiązku wychowawcy dodatkowej klasy.
4. W przypadkach losowych (długotrwała choroba nauczyciela, zmiana miejsca pracy itp.) dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy danego oddziału.
5. W szczególnych przypadkach na wniosek wszystkich rodziców danej klasy, dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy:
 - 1) wniosek przedstawiony jest w formie pisemnej;
 - 2) zawiera szczegółowe uzasadnienie (zastrzeżenia do pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczyciela)

- 3) dyrektor szkoły w ciągu 14 dni pisemnie informuje o swojej decyzji zainteresowane strony.

§ 13

1. Wejście do budynku szkoły i teren wokół niej zostały objęte nadzorem CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. W celu respektowania zasad oraz przestrzegania norm w szkole wprowadza się możliwość opracowania procedur, tj. postępowania w określonym, szczególnym przypadku.
3. Tryb powstania procedury:
 - 1) dyrektor szkoły powołuje zespół do spraw opracowania postępowania w określonym przypadku;
 - 2) zespół opracowuje procedurę w ciągu 5 dni roboczych;
 - 3) wydanie procedury przez dyrektora szkoły następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej bądź zarządzenia.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski

§ 15

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 5) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły i przeniesienia ich do oddziałów;
 - 6) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte, w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 9) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;

- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) zawiesza zajęcia lekcyjne z powodu epidemii, mrozów, niskich temperatur w pomieszczeniu, klęsk żywiołowych informując o tym organ prowadzący szkołę;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 14) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 15) może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców lub samorządu uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju (za zgodą odpowiednio rady rodziców, rady pedagogicznej oraz po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego);
 - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu dla uczniów kończących szkołę;
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 18) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i szkolny zestaw podręczników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 19) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej na terenie szkoły;
 - 20) dokonuje oceny pracy nauczyciela zgodnie z odrębnymi przepisami i opracowaną na ich podstawie procedurą oceniania;
 - 21) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 22) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 23) organizuje nauczanie indywidualne;
 - 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 25) przyjmuje wnioski nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 26) przydziela nauczycielowi stażyscie i kontraktowemu, którzy odbywają staż, opiekuna stażu;
 - 27) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela odbywającego staż;
 - 28) ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 29) powołuje i przewodniczy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły obowiązki przejmuje wicedyrektor szkoły.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim. Powołuje komisje i zespoły zadaniowe do realizacji statutowych zadań.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 16

1. Rada pedagogiczna:
 - 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 - 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora lub w przypadku wyrażania opinii o dyrektorze szkoły obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej przejmuje wicedyrektor szkoły, lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze (szkoleniowe), w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej;
 - 4) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
2. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej 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;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 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;
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 6) ustalone przez dyrektora szkoły, w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni;
 - 7) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 8) kandydatów na stanowisko wicedyrektora.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
7. W przypadku określonym w ust. 6, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17

1. Rada rodziców:
 - 1) w szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów;
 - 2) w skład rady rodziców wchodzi rodzice – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 3) w wyborach, o których mowa w pkt. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic; wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 2;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia, lub wychowania w szkole przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Poprzez porozumienie, o którym mowa w §17 ust. 4 pkt. 1, rozumie się wyrażenie pozytywnej opinii rady pedagogicznej na temat projektu programu wychowawczo – profilaktycznego.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 2, 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.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin rady, o którym mowa w ust. 2.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 18

1. Samorząd uczniowski:
 - 1) w szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”;
 - 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - 3) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 7) prawo do ustalanych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
5. W szkole działa rada wolontariatu:
 - 1) w skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów;
 - 2) opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i bezinteresowną pomoc potrzebującym;
 - 3) rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 4) rada wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie przygotowuje swoich członków do konkretnych działań.
6. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 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 uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań dzieci.
7. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
8. W szkole działa rzecznik praw ucznia.
9. Rzecznikiem praw ucznia może zostać uczeń oddziałów VII i VIII, który działa w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego.
10. Do zadań rzecznika praw ucznia należy w szczególności:
 - 1) zapoznavanie społeczności uczniowskiej z prawami i obowiązkami ucznia;
 - 2) propagowanie praw ucznia;
 - 3) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

- 4) mediacja między stronami konfliktu;
- 5) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
- 6) współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym i samorządem uczniowskim;
- 7) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 8) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli.

11. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka;
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) interwencja w razie naruszania praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
- 4) udzielanie pomocy uczniom;
- 5) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia;
- 6) składanie dyrektorowi szkoły oraz opiekunowi samorządu uczniowskiego informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu.

12 Zasady wyboru rzecznika praw ucznia oraz sposób jego działania określa regulamin.

§ 19

1. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem i regulaminami.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
3. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Forma przekazu informacji zależna jest od rodzaju sprawy i podmiotu, którego dotyczy.
4. Przekaz informacji w relacji dyrektor – nauczyciel:
 - 1) rady pedagogiczne;
 - 2) tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 3) wiadomości pisemne przesyłane w e – dzienniku;
 - 4) obserwacje;
 - 5) rozmowy indywidualne;
 - 6) konsultacje;
 - 7) spotkania zespołów nauczycieli.
 - 8) strona internetowa szkoły
5. Przekaz informacji w relacji nauczyciel – nauczyciel:
 - 1) spotkania w zespołach nauczycielskich;
 - 2) rady pedagogiczne oraz szkolenia;
 - 3) tablica informacyjna w pokoju nauczycielskim;
 - 4) wiadomości pisemne przesyłane w e – dzienniku;
 - 5) rozmowy, dyskusje.
6. Przekaz informacji w relacji dyrektor, nauczyciel – rodzic:
 - 1) informacje na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły;

- 2) spotkania indywidualne z wychowawcą, nauczycielami i dyrektorem;
 - 3) zebrania z rodzicami;
 - 4) wiadomości pisemne przesyłane w e-dzienniku;
 - 5) wiadomości pisemne w zeszycie do korespondencji;
 - 6) rozmowy telefoniczne;
 - 7) korespondencja listowna,
 - 8) strona internetowa szkoły.
7. Przekaz informacji w relacji dyrektor, nauczyciel – uczeń:
- 1) informacje na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły;
 - 2) rozmowy indywidualne o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, informacyjnym;
 - 3) rozmowy podczas godzin wychowawczych i zajęć lekcyjnych;
 - 4) wiadomości pisemne przesyłane w e-dzienniku;
 - 5) apele szkolne;
 - 6) gazetka szkolna;
 - 7) zebrania samorządu uczniowskiego;
 - 8) strona internetowa szkoły.
8. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
9. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 20

1. Sytuacje sporne i konflikty między organami szkoły powinny być w pierwszej kolejności rozwiązywane na terenie szkoły.
2. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu.
3. Organy szkoły wybierają swego przedstawiciela do komisji w głosowaniu tajnym, większością głosów. Dyrektor szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym może wyznaczyć jednego z członków rady pedagogicznej.
4. Komisja jest powoływana przez dyrektora szkoły każdorazowo w wypadku konfliktu.
5. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
6. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków, a jej treść odnotowuje się w zeszycie protokołów komisji.
7. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej do dyrektora szkoły w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.

8. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu dwóch miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
9. Rozstrzygnięcie komisji podawane jest zainteresowanym organom w formie pisemnej.
10. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, organy szkoły mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 21

1. W przypadku sytuacji konfliktowej między uczniem danego oddziału a nauczycielem uczącym w tym oddziale spór powinien być wyjaśniony i rozwiązany w pierwszej kolejności przez wychowawcę oddziału.
2. W przypadku, gdy decyzja wychowawcy nie rozwiąże konfliktu lub konflikt z uczniem dotyczy wychowawcy oddziału, spór powinien być wyjaśniony i rozwiązany przez dyrektora lub wicedyrektora.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu, o którym mowa w § 21 ust. 1 i 2, na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) dyrektor szkoły.
5. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
6. Pisemną skargę, o której mowa w § 21 ust. 4, może złożyć w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzic;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) pracownik szkoły..
7. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi oraz jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega odwołaniu.
8. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
8. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

9. W rozstrzyganiu konfliktów między uczniami a nauczycielami może brać udział rzecznik praw ucznia. Rzecznik praw ucznia pełni rolę mediatora między stronami konfliktu.
10. W przypadku sytuacji konfliktowej między rodzicem a nauczycielem spór powinien być wyjaśniony i rozwiązany w taki sam sposób, jak opisano w § 21 ust. 1, 2 i 3.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 22

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września podaje do publicznej wiadomości (publikuje na stronie internetowej szkoły) kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa semestry:
 - 1). semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia
 - 2). semestr drugi rozpoczyna się od pierwszego lutego i trwa do dnia kończącego rok szkolny

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe przekazuje organowi prowadzącemu. Arkusz zostaje zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się liczbę nauczycieli, w tym zajmujących stanowiska kierownicze; dane osobowe nauczycieli i ich stopień awansu zawodowego, kwalifikacje, rodzaj prowadzonych zajęć i liczbę godzin; liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym zajmujących stanowiska kierownicze; liczbę oddziałów poszczególnych klas; liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach; wymiar i przeznaczenie godzin, przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący szkołę w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 24

1. uchylony
2. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach,

przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciach zabaw oraz w sali komputerowej i sali gimnastycznej.

3. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.
4. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
5. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W klasach IV - VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
8. Liczba uczniów w oddziale w klasach I - III wynosi do 25 uczniów, a w klasach IV - VIII liczba ta może być utrzymana.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych i informatyki. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z odrębnymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego szkołę.
11. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
15. **Zarówno** zajęcia lekcyjne, jak i przerwy międzylekcyjne mogą przebiegać w formie skróconej. Decyzję w w/w sprawie podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę.
16. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w pomieszczeniach do nauki, bibliotece, sali sportowej, boisku sportowym, w terenie lub poza obiektem szkolnym (np. w muzeum, kinie, w teatrze, na wycieczce) pod warunkiem:
 - 1) zgodności zajęć z podstawą programową;

- 2) po dopełnieniu formalności określonych w procedurze organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.
17. W czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą odbywać się imprezy, uroczystości i konkursy o charakterze sportowym i kulturalnym, np. Święto Szkoły, Dzień Dziecka i Dzień Sportu, Dzień Wiosny, itp.
18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
 - 1) Czas trwania zajęć wymienionych w ust.18 ustala się zgodnie z przepisami.
 - 2) Zajęcia, o których mowa w ust. 18, organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
 - 3) Liczebność na wyżej wymienionych zajęciach wynosi:
 - a). na zajęciach rozwijających uzdolnienia do 8 osób,
 - b) na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych do 8 osób,
 - c) na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych do 5 osób,
 - d) na zajęciach logopedycznych do 4 osób.,
 - e) na zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne do 10 osób.
19. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

§ 25

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ), skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
3. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji o sieci szkół ponadpodstawowych, rynku pracy, instytucjach wspierających poradnictwo zawodowe, itp.
4. WSDZ realizowany jest przez doradcę zawodowego w porozumieniu z pedagogiem, wychowawcami klas, nauczycielem wiedzy o społeczeństwie poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych w wymiarze 10 godzin w roku z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom przez doradcę zawodowego;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia
 - 4) godziny do dyspozycji wychowawcy oddziału,
 - 5) udział w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
 - 6) udział w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ,
 - 7) wycieczki do zakładów pracy,
 - 8) udział w Targach Edukacyjnych.

5. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. . Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
3. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są uczniowie:
 - 1) o szczególnych uzdolnieniach;
 - 2) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 3) z deficytami kompetencji i zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) niepełnosprawni;
 - 6) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 7) niedostosowani społecznie bądź zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
 - 8) z chorobą przewlekłą;
 - 9) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - 11) zaniechani środowiskowo z powodu sytuacji bytowej ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc kierowana jest szczególnie do uczniów:

- 1) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 3) nieposiadających orzeczenia lub opinii, z inicjatywy:
 - a. ucznia;
 - b. rodziców ucznia;
 - c. dyrektora szkoły,
 - d. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e. pielęgniarki szkolnej;
 - f. poradni;
 - g. pracownika socjalnego;
 - h. asystenta rodziny;
 - i. kuratora sądowego;
 - j. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Nauczyciele i wychowawcy prowadzą obserwację pedagogiczną. Wyniki obserwacji są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
6. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii lub orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz obserwacji i diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
- 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej we współpracy w szczególności z:
- 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych, w tym: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych; rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) porad i konsultacji;
 - 5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów.
10. Rodzic ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
11. Nauczyciele bądź specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub grupy uczniów, którzy objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
12. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów szkole należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 27

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole poza godzinami zajęć dydaktycznych ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica, jako integralna część szkoły, w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Do zadań świetlicy szkolnej należą w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samorządności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie wychowawczej. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.
6. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych.
7. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego, oprócz ferii letnich i zimowych, od poniedziałku do piątku w godzinach dostosowanych do potrzeb rodziców.
8. Świetlica szkolna działa w godzinach ustalonych każdego roku przez nauczyciela świetlicy i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły, dostosowanych do potrzeb wynikających z organizacji pracy szkoły.
9. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców. Zapisy prowadzi nauczyciel świetlicy.
10. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
11. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzone są do 15 września każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.
12. W miarę możliwości do świetlicy kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie.
13. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - 1) z rodzin niepełnych;
 - 2) z rodzin zastępczych;
 - 3) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) rodziców pracujących;
 - 5) z oddziałów I – III.
14. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez rodziców bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. W przypadku samodzielnych powrotów dziecka do domu rodzice lub prawni opiekunowie podpisują stosowne oświadczenia.
15. We wrześniu każdego roku szkolnego, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca, w którym mieści się świetlica szkolna.
16. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

17. Nauczyciel świetlicy na początku każdego roku szkolnego opracowuje „Plan pracy świetlicy szkolnej”, z zaznaczeniem w szczególności:
 - 1) zadań świetlicy szkolnej;
 - 2) form i metod realizacji działań;
 - 3) terminu realizacji zadań;
 - 4) osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania;
 - 5) kalendarza uroczystości organizowanych przez świetlicę szkolną;
 - 6) sposobów ewaluacji.
18. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
19. Plan pracy świetlicy szkolnej zatwierdza dyrektor szkoły.
20. Nauczyciel świetlicy szkolnej składa sprawozdanie z działalności świetlicy na posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
21. Działalność świetlicy szkolnej może być wspomagana finansowo przez rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej. Forma pomocy finansowej jest dobrowolna.
22. Forma pomocy jest ustalana na zebraniu ogólnym z rodzicami na początku każdego roku szkolnego i zawarta w protokole zebrania.
23. Nauczyciel świetlicy współpracuje z rodzicami uczniów, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym.
24. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej.

§ 28

1. W szkole działa stołówka.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych i dowożonych przez pracowników kuchni zbiorowego żywienia.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPR, inni sponsorzy lub organizacje.
5. Opłaty za obiady należy wpłacać na konto szkoły, do 25 każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc spożywania obiadów. W wyjątkowych sytuacjach, np. przejście z nauczania zdalnego na stacjonarne, termin dokonywania wpłat umieszczany jest na tablicy ogłoszeń w świetlicy szkolnej i przed stołówką.

6. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów na zasadach określonych w regulaminie świetlicy.
8. Tygodniowy jadłospis i informacje związane z opłatami dostępne są w świetlicy szkolnej.
9. Zasady zachowania w stołówce określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony w pomieszczeniu jadalni.
10. Posiłki wydawane są podczas dwóch długich przerw, tj. w godzinach od 11.30 do 11.45 oraz od 12.30 do 12.45.
11. Stołówka jest czynna w dniach zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. W miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych oraz w przypadku uzasadnionych sytuacji losowych szkoła może zwolnić od opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej.
13. Przez szczególnie uzasadnione przypadki losowe należy rozumieć przede wszystkim:
 - 1) utratę pracy przez rodziców ucznia;
 - 2) ciężką i długotrwałą chorobę rodziców ucznia;
 - 3) śmierć jednego z rodziców ucznia;
 - 4) pożar w domu, zalanie, kradzież, itp.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów, wypożyczanie zbiorów oraz korzystanie z Internetu.
4. Godziny pracy nauczyciela bibliotekarza dostosowane są corocznie do planu lekcji uczniów i umożliwiają dostęp do zbiorów biblioteki przed, w trakcie i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej, który określa szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów.
6. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad

korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz z dostępu do Internetu.

7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmienne (materiały audiowizualne).
8. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły, który w szczególności:
 - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydziały czynności bibliotekarza;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
10. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
11. Z biblioteki korzystają wszyscy uczniowie. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami polega na:
 - 1) udostępnianiu wszystkich zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) wyposażeniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 3) kształceniu umiejętności korzystania z warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 4) powołaniu aktywu bibliotecznego i wdrażaniu go do pracy w bibliotece;
 - 5) współpracy z łącznikami klas mającą na celu usprawnienie przepływu informacji o czytelnictwie między wychowawcą, klasą i biblioteką;
 - 6) rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych, kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 7) prowadzeniu różnych form upowszechniania czytelnictwa, np. konkursów;
12. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami polega na:
 - 1) udostępnianiu księgozbioru biblioteki;
 - 2) udzielaniu pomocy w wyborze łączników klasowych;
 - 3) informowaniu wychowawców, raz w miesiącu, o stanie czytelnictwa wychowanków;

- 4) wspólnym analizowaniu stanu czytelnictwa klas i w razie potrzeby opracowaniu oraz wdrażaniu procedur (programów) poradniczych,
 - 5) wspólnym prowadzeniu badań mających na celu poznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 6) udzieleniu pomocy ze strony nauczyciela w zakresie przestrzegania przez uczniów regulaminu biblioteki, a przede wszystkim terminowego zwrotu książek;
 - 7) udzielaniu pomocy, w miarę możliwości, w zdobywaniu pozycji książkowych z innych bibliotek;
 - 8) konsultowaniu z nauczycielami niezbędnych zakupów książkowych;
 - 9) zaspakajaniu w miarę możliwości, potrzeb czytelniczych i informacyjnych nauczycieli;
 - 10) wspomaganiu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 11) udzielaniu pomocy w organizacji imprez okolicznościowych.
13. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami polega na:
- 1) udostępnianiu księgozbioru biblioteki;
 - 2) zasięgnięciu opinii rady rodziców w wypadku dokonywania zakupów z funduszu rady;
 - 3) udzielaniu informacji rodzicom na temat stanu czytelnictwa ich dziecka i jego zainteresowań bibliotecznych;
 - 4) przekazywaniu informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
 - 6) wspólne organizowaniu konkursów i uroczystości bibliotecznych;
 - 7) pomocy w doborze literatury.
14. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami polega na:
- 1) wspólnym doskonaleniu zawodowym;
 - 2) zachęcaniu wychowawców do organizowania wycieczek do innych bibliotek;
 - 3) kierowaniu uczniów i nauczycieli do innych bibliotek, gdy w bibliotece szkolnej brakuje poszukiwanych materiałów;
 - 4) propagowaniu w szkole imprez czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki;
 - 5) wymianie informacji, materiałów dotyczących metod pracy z czytelnikami.
15. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza skontrum księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
16. W czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum, okres udostępniania zbiorów biblioteki zostaje odpowiednio skrócony.
17. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej, są własnością szkoły i ewidencjonowane w zasobach biblioteki szkolnej.
18. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są wypożyczane uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
19. Zasady korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa regulamin.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy oddziałów, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, 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 i rodzicom.
3. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów (e – dziennik, poczta mailowa);
 - 4) przekazanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy 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.
4. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców w szczególności do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości statutu szkoły, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów na koniec klasy ósmej;
 - 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;
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się pracą domową ucznia i zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
 - 4) kontrolowania zeszytów przedmiotowych i ćwiczeniowych oraz zachęcania do starannego ich prowadzenia;
 - 5) zapewnienia dziecku właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 7) uczestnictwa w zebraniach z rodzicami;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności swego dziecka pisemnie bądź ustnie u wychowawcy oddziału w ciągu 5 dni po przybyciu do szkoły;
 - a. w przypadku dłuższej nieobecności rodzice winni wcześniej ją usprawiedliwić u wychowawcy oddziału osobiście, telefonicznie bądź przez e-dziennik z zachowaniem daty (dat) nieobecności dziecka w szkole,
 - b. dopuszczalne formy usprawiedliwiania nieobecności przez rodzica – usprawiedliwienie napisane na kartce papieru, przesłane w e-dzienniku lub ustne poinformowanie wychowawcy;
 - 9) zwalniania ucznia z zajęć z usprawiedliwionych powodów, pisemnie, podając dokładną datę i godzinę, kiedy dziecko ma udać się do domu;
 - 10) odebrania dziecka chorego ze szkoły na wezwanie przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
 - 11) wspierania procesu nauczania i wychowania, uczestniczenia w planowanych zespołach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 13) czynnego uczestnictwa w różnych formach szkoleń dla rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 14) pomocy w przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 15) ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału w realizacji zadań wynikających programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 16) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 17) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 18) wdrażanie dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 19) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 20) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 21) promowania zdrowego stylu życia.
3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. 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 następnie dyrektor szkoły.

§ 30 a

1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
3. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą elektroniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
4. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji, niezbędną do przyjętych metod i form pracy, nauki na odległość.
6. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględniać przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 30 b

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych w postaci wizerunków osób przebywających w obszarze objętym szczególną formą nadzoru w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu zwaną dalej jako monitoring jest Szkoła Podstawowa nr 4 w Grudziądzu, którą reprezentuje Dyrektor.
2. Celem monitoringu jest:
 - a) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu;
 - b) ograniczenie zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - c) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych;
 - d) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże, itp.) w szkole i w jej otoczeniu;
 - e) ograniczanie dostępu do szkoły i na jej teren osobom niepożądanym;

- f) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
3. System monitoringu funkcjonuje całodobowo i rejestruje obraz w czasie rzeczywistym.
 4. System monitoringu dokonuje całodobowego zapisu rejestrowanego obrazu.
 5. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
 6. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
 7. Zapis rejestrowanego obrazu przechowywany jest przez okres 14 dni od rejestracji, po tym okresie nagranie podlega automatycznemu zniszczeniu (nagrywanie w tzw. pętli).
 8. Rejestrator wraz z monitorem do podglądu rejestrowanego obrazu znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły zabezpieczonym drzwiami zamykanymi na klucz.
 9. Osobami upoważnionymi do obserwowania obrazu są: dyrektor szkoły i wicedyrektor.
 10. Zapis monitoringu może być udostępniany za zgodą dyrektora szkoły:
 - a) wychowawcom klas w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie;
 - b) uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych;
 - c) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo – opiekuńczych;
 - d) osobie poszkodowanej w celu identyfikacji sprawcy zdarzenia.
 11. Zapis monitoringu udostępnia się także uprawnionym instytucjom w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, np. policji, sądowi, prokuraturze.
 12. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez monitoring wizyjny są informowane o odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.
 13. W uzasadnionych przypadkach dostęp do monitoringu mają pracownicy serwisu w celu wykonania potrzebnych napraw, z którymi szkoła posiada podpisaną umowę powierzenia.
 14. Miejscem oglądu jest gabinet dyrektora.
 15. Pracownikowi, którego dane znajdują się w materiałach pozyskanych z monitoringu przysługuje prawo:
 - a) dostępu do danych,
 - b) sprostowania i usunięcia danych,
 - c) ograniczenia przetwarzania,
 - d) przenoszenia danych,
 - e) wniesienia sprzeciwu.

Rozdział V

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1. określają odrębne przepisy.

4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać tygodniowo 40 godzin.
5. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami zgodnie z przepisami prawa (między innymi dyżury w czasie przerw według ustalonego grafiku);
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Nauczyciele są zobowiązani realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz Karty Nauczyciela. A poza nimi są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) realizowania programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego w powierzonych przedmiotach i oddziałach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły określone w tych programach;
 - 2) systematycznego i rzetelnego przygotowywania się do każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki
 - 3) stałego stymulowania psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 4) bezstronnego i obiektywnego oceniania (zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego) i traktowania wszystkich uczniów, szanując ich godność;
 - 5) informowania dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) współpracowania z pedagogiem szkolnym, wychowawcami oddziałów i innymi nauczycielami;
 - 7) rzetelnego informowania rodziców uczniów oraz wychowawcy oddziału i dyrektora, a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 8) podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz psychologicznych;
 - 9) brania udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez inne instytucje wspomagające szkołę;
 - 10) dbania o warsztat pracy dydaktycznej i powierzony sprzęt;
 - 11) wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji wychowawczo-pedagogicznej dotyczącej nauczanego przedmiotu, działań wychowawczych oraz zajęć pozalekcyjnych
 - 13) planowania pracy dydaktyczno – wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z potrzebami i możliwościami danego oddziału z uwzględnieniem bazy dydaktycznej i uwarunkowań środowiskowych szkoły
 - 14) modyfikowania dokumentów w zależności od bieżących potrzeb szkoły i poszczególnych oddziałów;
 - 15) kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) przestrzegania dyscypliny zgodnie z Kodeksem pracy;
 - 17) przestrzegania statutu szkoły;
 - 18) zapoznawania się z bieżącymi zmianami w prawie oświatowym;
 - 19) dbania o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 20) kształtowania na wszystkich lekcjach sprawności umysłowej, dociekliwości poznawczej, krytycyzmu, otwartości i elastyczności myślenia wynikających ze

wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

- 21) oddziaływania wychowawczego poprzez osobisty przykład, różnicowania działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiającego rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajania ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 22) ukazywania związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniania wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 23) rozwijania u uczniów wizji świata, ukazywanie możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 24) akcentowania na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistycznych, moralnych i estetycznych, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywania na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 25) wyrabiania umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 26) wdrażania działań nowatorskich i innowacyjnych;
- 27) służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 28) aktywnego uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 29) rzetelnego przygotowywania uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych.

7. Nauczyciel odpowiada:

- 1) dyscyplinarnie za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom;
- 2) służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 3) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów,
 - b) zniszczenie lub utratę wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikającą z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
 - c) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

§ 32

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, podczas dyżurów międzylekcyjnych oraz podczas wycieczek i wyjść poza teren szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż., a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu ;
 - 2) odbycia szkolenia z zakresu pierwszej pomocy oraz udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej oraz powiadomienia rodziców dziecka w razie nagłego wypadku lub choroby,
 - 3) pełnienia dyżurów w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły w planie dyżurów, zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów;
 - 4) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz używania tylko sprawnych pomocy dydaktycznych
 - 5) niepozostawiania uczniów bez żadnej opieki;
 - 6) sprowadzenia uczniów klas I – III po ostatniej lekcji do szatni i pilnowania porządku podczas wyjścia ze szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
4. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych obowiązujących w szkole.
5. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie może zwolnić pojedynczo uczniów chcących skorzystać z toalety

§ 33

1. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) wyboru metod, form organizacji i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu
 - 3) dobierania treści programowych prowadzonych przez siebie zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowej swoich uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo opracować lub wybrać jeden z dostępnych programów nauczania swojego przedmiotu; przedstawia go dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
4. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 34

1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza to w szczególności:
 - 1) odpowiadanie za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
 - 2) współpracowanie z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 3) opiekowanie się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 4) sporządzanie planu i harmonogramu zajęć propagujących czytelnictwo, sporządzanie okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 5) prowadzenie ewidencji wypożyczeń: dziennej, miesięcznej, semestralnej, rocznej statystyki wypożyczania, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków, kart akcesyjnych czasopism;
 - 6) doskonalenie warsztatu pracy.
2. W zakresie pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnym;
 - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 4) indywidualnego doradztwa w zakresie doboru lektury;
 - 5) prowadzenia zajęć propagujących czytelnictwo przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 6) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 7) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzenia statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 8) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).
3. W zakresie pracy organizacyjno-technicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
 - 2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania);
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - 5) organizacji udostępniania zbiorów;
 - 6) organizację warsztatu informacyjnego – wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego, kartotek, zestawień bibliotecznych).

§ 35

1. Obowiązki nauczyciela - wychowawcy świetlicy. Nauczyciel - wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 2) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
 - 3) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;

- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 5) opracowanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny (miesięczny);
- 6) prowadzenie zeszytu wejść i wyjść uczniów;
- 7) kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą upoważnioną do odbioru, wskazaną w oświadczeniu rodziców;
- 8) dbanie o właściwy stan estetyczny pomieszczenia świetlicy oraz powierzonego sprzętu i pomocy dydaktycznych
- 9) organizacja dożywiania uczniów.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach danego etapu kształcenia tworzą zespoły nauczycielskie.
2. W szkole utworzono następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) edukacyjny oddziałów I – III (I etap edukacyjny);
 - 2) humanistyczny oddziałów IV – VIII (II etap edukacyjny);
 - 3) matematyczno-przyrodniczy oddziałów IV – VIII (II etap edukacyjny);
 - 4) wychowawczy.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Przewodniczący zespołu powinien być przykładem i autorytetem dla pozostałych nauczycieli.
5. Do zadań przewodniczącego zespołu nauczycielskiego należą w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy zespołu na co dzień;
 - 2) wyznaczanie terminów spotkań;
 - 3) przydzielanie zadań i egzekwowanie ich wykonania;
 - 4) motywowanie zespołu do pracy.
6. Przewodniczący jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) przygotowanie przez zespół rocznego planu pracy;
 - 2) systematyczną realizację planu pracy;
 - 3) dokumentowanie pracy zespołu.
7. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalanie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie według potrzeb;
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) ustalanie zestawów podręczników;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu dokonywania pomiaru dydaktycznego;
 - 5) wspólne opracowywanie systemowych działań szkoły;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacji i eksperymentalnych programów nauczania;

- 8) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.
8. Zespół ma także prawo do:
- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania;
 - 2) prowadzenie rozmów z rodzicami nt. konieczności przebadania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wydania opinii o zachowaniu ucznia celem ustalenia oceny zachowania;
 - 4) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
9. Ustala się, że w ciągu roku szkolnego powinno się odbyć co najmniej pięć spotkań zespołu.
10. Zespoły dokumentują swoją pracę poprzez:
- 1) opracowywanie rocznych planów pracy;
 - 2) sporządzanie krótkich protokołów z odbytych spotkań z ewentualnym dołączeniem wypracowanych materiałów lub wskazaniem miejsca, w którym dokument się znajduje;
 - 3) sporządzanie semestralnych, rocznych sprawozdań z pracy.
11. W szkole utworzono zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi:
- 1) pedagog;
 - 2) wychowawca świetlicy;
 - 3) wychowawcy oddziałów I – III;
 - 4) wychowawcy oddziałów IV - VIII.
12. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. Zadania przewodniczącego określone są w § 36 ust. 5 i 6.
13. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
- 1) wydawanie opinii o zachowaniu ucznia celem ustalenia oceny z zachowania;
 - 2) określanie problemów dydaktyczno-wychowawczych, o których informowani są rodzice w czasie spotkań klasowych;
 - 3) analizowanie problemów wychowawczych oddziałów pod kątem sposobu i metod ich rozwiązywania (wagary, agresja, przemoc, kradzież, wyłudzenie itp.);
 - 4) diagnozowanie zjawisk patologicznych i ustalanie sposobów przeciwdziałania tym zjawiskom;
 - 5) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do konkretnych uczniów lub całego zespołu klasowego;
 - 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie uczniom jednorazowego stypendium;
 - 7) typowanie uczniów do otrzymywania bezpłatnych paczek świątecznych lub wyjazdu na wypoczynek letni lub zimowy;
 - 8) opracowywanie projektów programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
14. Spotkania zespołu wychowawczego odbywają się w zależności od potrzeb.

15. Zespół ma obowiązek prowadzenie dokumentacji, za prowadzenie której odpowiada przewodniczący.
16. W szkole działają także zespoły nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
17. Do zadań zespołów, o których mowa w § 36 ust. 16 należy w szczególności:
 - 1) ustalanie zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określanie form, sposobów i czasu udzielania uczniowi pomocy;
 - 3) opracowanie Planu działań wspierających lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 4) dokonywanie oceny efektywności udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy;
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) zakładanie i prowadzenie Karty indywidualnych potrzeb ucznia.
- 18 Dyrektor szkoły może tworzyć, w zależności od potrzeb, inne zespoły, którymi kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 37

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Koordynator powinien posiadać niezbędną wiedzę z zakresu bezpieczeństwa uczniów oraz umiejętność współpracy z ludźmi.
3. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) wdrażanie i dostosowanie do specyfiki szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożeniach;
 - 3) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planów naprawczych;
 - 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
 - 6) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną;
 - 7) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 38

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;

- 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swej działalności;
- 7) współpraca w realizacji zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
- 8) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
- 9) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz zaburzenia emocjonalne;
- 10) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
- 12) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 14) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 15) wspieranie mocnych stron dziecka;
- 16) podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 17) realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 19) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 20) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 21) w uzasadnionych przypadkach ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym;
- 22) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 23) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
- 24) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 25) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 26) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 27) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 39

1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) prowadzenie diagnoz logopedycznych;

- 4) udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej;
- 5) podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych;
- 6) współpracowanie z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 40

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą:
 - 1) zatrudnionemu w szkole w pełnym wymiarze godzin;
 - 2) prowadzącemu lekcje w danej klasie;
 - 3) mającemu z uczniami dobre relacje zbudowane na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 4) komunikatywnemu;
 - 5) otwartemu na zmiany i propozycje uczniów;
 - 6) życzliwemu, stanowczemu, opanowanemu;
 - 7) traktującemu jednakowo wszystkich uczniów.
2. Przy wyborze wychowawcy klasy dyrektor uwzględnia specyfikę i potrzeby danego oddziału.
3. Przed powierzeniem funkcji wychowawcy dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela, któremu powierza tę funkcję.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie procesu wychowania w oddziale;
 - 2) zapoznanie rodziców i uczniów z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczymi oddziału na dany rok oraz statutem szkoły;
 - 3) ustalanie wspólnie z uczniami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) tworzenie warunków do rozwoju uczniów przygotowując ich do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a w szczególności wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, a także mających różne trudności i niepowodzenia);
 - 7) planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;
 - 8) rozwiązywanie konfliktów w oddziale, a także między wychowankami a społecznością szkolną, poprzez prowadzenie rozmów wyjaśniających w celu rozstrzygnięcia sporów;
 - 9) ścisłe współpracowanie z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych;
 - 10) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką szkolną i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów;
 - 11) informowanie rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowywania;
 - 12) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału;

- 13) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną świadczącą pomoc w rozpoznawaniu trudności w nauce oraz szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 14) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 15) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia;
 - 16) kształtowanie właściwych postaw pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 17) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w celu ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych;
 - 18) organizowanie spotkań z rodzicami przynajmniej cztery razy w roku;
 - 19) odpowiadanie za współpracę z biblioteką szkolną w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia;
 - 21) systematyczne i staranne prowadzenie teczki wychowawczej oddziału zawierającej m.in. plan działań wychowawczych, protokoły zebrań z rodzicami;
 - 22) dokonywanie analizy oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz przedstawianie sprawozdania na posiedzeniu rady pedagogicznej.
6. W swojej pracy wychowawca, szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych ośrodków i placówek oświatowych.
7. Początkującym nauczycielom wychowawcom dyrektor przydziela nauczyciela – opiekuna, który:
- 1) pomaga w adaptacji na nowym stanowisku pracy;
 - 2) zapoznaje z wykazem literatury oraz obowiązującymi dokumentami i prawem oświatowym;
 - 3) udziela instruktażu dotyczącego prowadzenia dokumentacji wychowawczej;
 - 4) pomaga przy opracowywaniu planów działań wychowawczych;
 - 5) udziela pomocy przy dokonywaniu oceny sytuacji wychowawczej w oddziale;
 - 6) udziela pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
8. Formy spełniania zadań wychowawcy:
- 1) spotkania klasowe na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) indywidualne kontakty z wychowankami;
 - 3) wspólne działania w zespole klasowym w trakcie lekcji oraz różnych imprez klasowych i szkolnych;
 - 4) współuczestnictwo i współorganizowanie form rekreacyjno-wypoczynkowych (wycieczki, rajdy itp.);
 - 5) współuczestnictwo w imprezach kulturalnych organizowanych przez szkołę;
 - 6) kontakty z rodzicami (spotkania, rozmowy telefoniczne, wywiady środowiskowe, zebrania klasowe);
 - 7) spotkania, w miarę potrzeb, wychowawcy, rodziców i nauczycieli mające na celu wymianę informacji dotyczących uczniów;
 - 8) pisemne zawiadomienie rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 9) wyznaczanie stałego terminu (godzina i dzień tygodnia), w którym rodzice lub wychowankowie mogą spotkać się z wychowawcą;
9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
10. Dyrektor szkoły upoważnia wychowawców klas do dokonania sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) realizację planu działań wychowawczych w oddziale;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
 - 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego.
12. Nauczyciel wychowawca może być odwołany ze swojej funkcji jeżeli:
- 1) popełnia rażące zaniedbania w prowadzeniu dokumentacji służbowej;
 - 2) nie rozwiązuje na bieżąco poważnych problemów wychowawczych w oddziale;
 - 3) zakłóca prawidłowy przepływ informacji między szkołą a uczniami i ich rodzicami.

§ 41

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy.
4. Liczba pracowników administracji i obsługi podyktowana jest potrzebami szkoły. Liczbę i rodzaj etatów opracowuje dyrektor szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
5. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy.
6. Pracownicy administracji szkoły to:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) księgowa;
7. Pracownicy obsługi to:
 - 1) woźny, rzemieślnik;
 - 2) sprzątający;
 - 3) pomoc kuchenna.
8. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresem czynności ustalonymi przez dyrektora szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
9. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.

10. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, a w szczególności:
- 1) pracownicy obsługi zobowiązani są pomagać, zwłaszcza uczniom młodszych klas, przemieszczać się po szkole (do szatni, świetlicy, biblioteki, toalety) oraz wspierać nauczycieli, szczególnie w zakresie przekazywania informacji do sekretariatu o niedyspozycjach zdrowotnych uczniów;
 - 2) woźny lub sprzątaczkę zobowiązani są pełnić dyżur przy drzwiach wejściowych do szkoły, dbać, aby na teren szkoły nie wchodziły osoby postronne; o obecności na terenie osób niepożądanych informować dyrektora szkoły;
 - 3) pracownicy obsługi zobowiązani są zawsze reagować na niewłaściwe zachowania uczniów, akty agresji i przemocy; natychmiast zgłaszać je nauczycielowi dyżurującemu, pedagogowi szkolnemu lub wicedyrektorowi;
 - 4) niezwłocznie zawiadamiać dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzegać współpracowników i innych osób znajdujących się w obrębie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 5) pracownicy obsługi zobowiązani są pomagać uczniom, którym należy udzielić pierwszej pomocy, informując o tym najbliższych przebywających nauczycieli;
 - 6) w sytuacjach wymagających natychmiastowego udzielania pierwszej pomocy pracownicy obsługi i administracji powinni podejmować działania ratownicze i poinformować dyrektora szkoły;
 - 7) sekretarz szkoły zobowiązany jest telefonicznie poinformować rodziców o problemach zdrowotnych uczniów, a w uzasadnionych przypadkach wezwać pogotowie ratunkowe i poinformować telefonicznie rodziców ucznia o stanie zdrowia dziecka i podjętych działaniach;
 - 8) pielęgniarka szkolna zobowiązana jest udzielić pierwszej pomocy w godzinach swojej pracy. W uzasadnionych przypadkach wezwać pogotowie, zgłosić w sekretariacie oraz dyrektorowi szkoły informację o podjętych działaniach.
11. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy obsługi mają obowiązek:
- 1) wspomagać nauczycieli dyżurujących w czasie przerw;
 - 2) zgłaszać drobne usterki techniczne zagrażające bezpieczeństwu uczniów rzemieślnikowi, który natychmiast je usuwa; w przypadku poważniejszych awarii powiadamiają dyrektora szkoły oraz zabezpieczają miejsce stwarzające zagrożenie przez uczniami,
 - 3) podłogi na holu myć tylko w czasie lekcji;
 - 4) niezwłocznie wycierać płyny rozlane na podłogach, usuwać resztki jedzenia;
 - 5) przeprowadzać drobne prace remontowe, naprawcze w pomieszczeniach szkoły;
 - 6) oczyszczać przejścia na terenie szkoły ze śniegu i lodu oraz posypywać piaskiem;
 - 7) utrzymywać w należytej czystości kuchnię i stołówkę, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne użytkowanie;
 - 8) utrzymywać w czystości urządzenia higieniczno – sanitarne, korytarze, hole, sale lekcyjne, szatnie i inne pomieszczenia;
 - 9) bezwzględnie przestrzegać przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami BHP i ochrony przeciwpożarowej oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wymagań dyrektora.

12. Szkoła prowadzi sekretariat, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) organizowanie oraz załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji;
- 2) prowadzenie archiwum akt szkoły;
- 3) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów;
- 4) wydawanie legitymacji, zaświadczeń dla uczniów;
- 5) prowadzenie gospodarki formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi, łącznie z ewidencją druków ścisłego zarachowania;
- 6) przechowywanie i nadzór nad używanymi pieczęciami urzędowymi;
- 7) ewidencjonowanie korespondencji, jej klasyfikacja oraz zasady przechowywania akt archiwalnych, które regulują odpowiednie przepisy;
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 42

1. W szkole zatrudniony jest pracownik służb bhp.

2. Do zadań pracownika służb bhp należy w szczególności:

- 1) nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym szkoły;
- 2) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich niedociągnięć technicznych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających na terenie szkoły;
- 3) organizowanie szkoleń pracowników w zakresie bhp;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami uczniów i pracowników szkoły.

§ 43

1. W szkole, ze względu na uzasadnione potrzeby organizacyjne i za zgodą organu prowadzącego, utworzono stanowisko wicedyrektora.

2. Wicedyrektora szkoły powołuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u nauczycieli wskazanych przez dyrektora;
- 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych;
- 3) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 5) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 6) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 7) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 8) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 9) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 10) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 11) kontrola dokumentacji szkolnej;
- 12) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza roku szkolnego;
- 13) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;

- 14) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 15) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 16) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 17) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 18) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 19) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 20) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 21) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
- 22) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- 23) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Rozdział VI

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 45

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali w formach przyjętych w niniejszym statucie;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania 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 w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Ocenianie z religii i etyki odbywa się zgodnie z zapisami zamieszczonymi w § 50.

§ 46

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 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, o którym mowa w § 36 ust.6 pkt 3;
 - 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.
4. Adnotacje o udzieleniu informacji nauczyciele odnotowują na bieżąco w e – dzienniku.
 5. Wychowawca oddziału 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 z zachowania.Fakt ten odnotowuje się w e-dzienniku.
 6. Nieobecność rodziców na pierwszym w roku szkolnym wrześniowym zebraniu rodziców zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
 7. Rodzice w ciągu całego roku szkolnego mają możliwość zapoznania się na bieżąco z przedmiotowymi systemami oceniania oraz kryteriami oceniania zachowania, które znajdują się w dokumentacji szkolnej.

§ 47

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Otrzymywane oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel wpisuje do e-dziennika oceny oraz uwagi o postępach dziecka w nauce i zachowaniu.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) uzasadnienie dokonuje się w formie pisemnej;
 - 2) nauczyciel ustosunkowuje się do stopnia aktywności, wiadomości i umiejętności, które uczeń posiada;
 - 3) nauczyciel wskazuje jakie wiadomości i umiejętności uczeń musi jeszcze uzupełnić.

5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne: prace klasowe, sprawdziany, uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danego przedmiotu. Zabiera je do domu celem przedłożenia rodzicom i zwraca nauczycielowi przedmiotu w terminie do trzech dni od otrzymania pracy. Jeżeli nie wywiązuje się z zobowiązań, wówczas prace pisemne udostępniane są rodzicom na terenie szkoły. Kartkówki wklejane są do zeszytu i potwierdzone podpisem rodziców.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nauczyciele przechowują w teczkach uczniów do zakończenia danego roku szkolnego.
7. Rodzice mają prawo do bieżącej informacji dotyczącej wyników w nauce i zachowaniu swoich dzieci podczas zebrań z rodzicami zgodnie z przyjętym harmonogramem w danym roku szkolnym, ale nie mniej niż dwa razy w semestrze oraz na bieżąco w czasie uzgodnionym z nauczycielem, o ile nie koliduje to z wypełnianiem obowiązków służbowych nauczyciela.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
14. W razie powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne w maju lub w czerwcu jako ocenę roczną wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I semestr z możliwością poprawienia jej.
15. Uczniowi zwolnionemu z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego, szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć. W szczególnych

przypadkach, w klasach IV – VIII, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu, uczeń może być zwolniony do domu na podstawie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. Uczniowi zwolnionemu z w/w zajęć do domu, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym podczas sprawdzania obecności wpisuje „zwolniony” lub „zwolniona”.

16. Nauczyciel zobowiązany jest oceniać ucznia wyłącznie w kontekście jego osiągnięć edukacyjnych i czynionych postępów w tym zakresie oraz reprezentowanego przez niego zachowania w szkole i poza nią.
17. Uzyskiwane przez ucznia oceny osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę jego zachowania.
18. Ocenianie ma mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
19. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.
20. Wszyscy nauczyciele w szkole stosują jednolity system sprawdzania i oceniania.

§ 48

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni pierwszego semestru.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym;
 - 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.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.
6. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie z zachowania, według następujących zasad:

- 1) co najmniej miesiąc przed wystawieniem oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczyciel informuje ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną i dokonuje stosownego wpisu do e – dziennika;
- 2) na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału wpisem do e – dziennika zawiadamia rodziców uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu. W przypadku stwierdzenia nieodebrania informacji przez rodzica, nauczyciel zawiadamia go telefonicznie;
- 3) w oddziałach IV – VIII na 14 dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych, wpisując ocenę do e – dziennika;
- 4) o przewidywanej ocenie zachowania informuje ucznia i rodziców wychowawca oddziału dokonując wpisu w e – dziennik na 14 dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 49

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. W wyjątkowych wypadkach, np. choroba lub śmierć nauczyciela lub wychowawcy, dyrektor szkoły może zlecić ustalenie ocen z zajęć edukacyjnych lub zachowania innemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią ocen bieżących uzyskanych przez ucznia z tych zajęć.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 50

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalone według skali podanej w § 50 ust. 2.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

- 1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 50 ust. 2 pkt. 1 – 5.
 - 2) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 50 ust. 2 pkt. 6.
- 4a. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi. Decyzję o wprowadzeniu oceny opisowej podejmuje nauczyciel po konsultacji z dyrektorem szkoły, rodzicami oraz uczniami.
- 3) Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne dla oddziałów IV – VIII szkoły podstawowej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w całości wiadomości oraz umiejętności przewidziane w podstawie programowej dla danej klasy,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych oraz proponuje własne nietypowe rozwiązania,
 - d) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - e) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych na szczeblu wyższym niż szkolny;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w wysokim stopniu wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
 - c) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań i problemów;
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności bezwzględnie konieczne na danym etapie kształcenia, niższe niż wymagania podstawowe,

- b) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekraczają możliwości dalszego kształcenia na poziomie programowo wyższym,
 - c) rozwiązuje za pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
- 6. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 3) umiejętności zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny i wysiłek włożony w osiągnięcia prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - 5) umiejętność przekazywania posiadanej wiedzy.
- 7. Oceniane są zróżnicowane formy aktywności, wiedzy i umiejętności ucznia w zależności od specyfiki przedmiotu: testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania domowe, prace indywidualne, ćwiczenia praktyczne.
- 7a. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - a) zdjęcia lub filmiki wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger, Teams, itp.
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

- 7b. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty:
 - 7) od 0 do 29 % niedostateczny;
 - 8) od 30% do 49% dopuszczający;
 - 9) od 50% do 74 % dostateczny;
 - 10) od 75% do 89 % dobry;
 - 11) od 90% do 99% bardzo dobry;
 - 12) 100 % celujący.
- 7c. W przypadku zajęć edukacyjnych w wymiarze 1 godziny tygodniowo nauczyciel zobowiązany jest wystawić minimum 3 oceny cząstkowe w semestrze, a w przypadku zajęć edukacyjnych w wymiarze 2 i więcej godzin, minimum 5 ocen cząstkowych w semestrze.

8. Zakres, sposoby przeprowadzania i terminy pisemnych sprawdzianów oraz zadań domowych ustala się następująco:
 - 1) prace klasowe obejmujące szerszy zakres materiału, z których ocena ma znaczący wpływ na ocenę okresową, muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) sprawdziany obejmujące materiał z kilku lekcji muszą być zapowiedziane co najmniej dwa dni robocze wcześniej;
 - 3) krótkie sprawdziany, tzw. „kartkówki” obejmujące zakres materiału trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej nie muszą być zapowiedziane i w ciągu dnia może odbyć się ich kilka;
 - 4) terminy prac klasowych i sprawdzianów muszą być zapisane w e – dzienniku ze stosownym wyprzedzeniem;
 - 5) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 6) wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być sprawdzone, ocenione i omówione w ciągu 7 dni, a z języka polskiego w ciągu 14 dni od daty ich napisania;
 - 7) prace klasowe lub sprawdziany wcześniej zapowiedziane, które nie zostały przeprowadzone w wyznaczonym terminie z powodu choroby nauczyciela lub innych przyczyn, nauczyciel przedmiotu może przeprowadzić na następnej lekcji bez względu na ilość prac klasowych i sprawdzianów w tym dniu i całym tygodniu;
 - 8) praca klasowa i sprawdzian nie mogą być przeprowadzone w pierwszym dniu nauki po przerwie świątecznej, feriach lub całodiennej wycieczce;
 - 9) prace domowe zadawane są uczniom od poniedziałku do piątku; nie zadaje się prac domowych na weekend, przerwy świąteczne i ferie.
9. Zasady poprawy ocen ustala nauczyciel w PZO.
10. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia „ściągnięcia”, odbiera mu się prace i stawia ocenę niedostateczną.
11. Ocenę uczeń może poprawić wg zasad określonych w PZO z danego przedmiotu.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki 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.
13. W klasach I – III szkoły podstawowej ocenianie bieżące ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
14. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 50 ust. 13 pkt. 1 – 5.

15. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 50 ust. 13 pkt. 6.
16. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowym.
17. Ustala się następujące wymagania edukacyjne dla uczniów kl. I – III szkoły podstawowej:
- 1) ocenę 6 – celujący – otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej dla danej klasy. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania;
 - 2) ocenę 5 – bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych;
 - 3) ocenę 4 – dobry – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów;
 - 4) ocenę 3 – dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności;
 - 5) ocenę 2 – dopuszczający – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności;
 - 6) ocenę 1 – niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych a braki te uniemożliwiają uczniowi dalsze zdobywanie wiedzy.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 51

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Formy pomocy udzielanej uczniowi mającemu trudności w nauce:
 - 1) zrozumiałe i obiektywne przedstawienie uczniowi i jego rodzicom braków w materiale nauczania;
 - 2) odpowiednie ukierunkowanie pracy ucznia na lekcji i w domu;
 - 3) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i konsultacjach indywidualnych;
 - 4) udzielanie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie na części materiału do uzupełnienia;
 - 5) udzielenie pomocy, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie ocen;
 - 6) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - 7) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 8) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

3. Uczeń uzdolniony ma prawo do korzystania z pomocy nauczyciela w rozwijaniu wiedzy i umiejętności.
4. Formy pomocy udzielanej uczniowi, o którym mowa w § 51 ust. 3:
 - 1) odpowiednie ukierunkowanie pracy ucznia na lekcji i w domu (również w postaci dodatkowych zadań);
 - 2) udzielanie przez nauczyciela indywidualnych konsultacji;
 - 3) włączenie ucznia do pracy w kołach zainteresowań;
 - 4) umożliwienie udziału i wspieranie ucznia w uczestnictwie w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 51a

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma prawo wnioskować pisemnie o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby.
4. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami).
5. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 85%,
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw,
 - 3) uczeń brał udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce),
 - 4) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna).
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków, o których mowa w ust. 6 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia i jego rodziców.
7. W szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu podejmuje dyrektor szkoły.
8. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemny i ustny egzamin sprawdzający umiejętności i wiedzę ucznia z przedmiotu, którego wniosek dotyczył.

9. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
10. Egzamin wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych przedmiotów lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
13. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy egzamin został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.
14. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
15. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, członków komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę ostateczną;
 - 5) podpisy nauczycieli przeprowadzających egzamin.
16. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności przechowywany jest w dokumentacji szkoły.

§ 52

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie na wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. W klasach I – III ustala się następujące kryteria bieżącego oceniania zachowania uczniów:
 - 1) ocenie podlega:
 - a. zachowanie dziecka w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz zachowanie poza szkołą,
 - b. stosunek do osób dorosłych i rówieśników,
 - c. stosunek do obowiązków szkolnych,
 - d. kultura osobista,
 - e. udział w życiu klasy i szkoły;
 - 2) informacje o zachowaniu ucznia, nauczyciel odnotowuje w e- dzienniku;
 - 3) o zachowaniu ucznia, nauczyciel informuje rodziców, poprzez odpowiedni wpis w e- dziennik.
- 10 W klasach IV – VIII ustala się następujące kryteria oceniania zachowania uczniów:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a. w zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:
 - wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych, zawartych w Statucie Szkoły i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - wykazuje bardzo duże zaangażowanie w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, jest kreatywny, systematyczny i pilny, a w szczególności rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - bierze udział w konkursach, turniejach i olimpiadach na różnych szczeblach,
 - inicjuje wiele pomysłów dotyczących funkcjonowania życia klasy, szkoły i środowiska,
 - bardzo aktywnie uczestniczy w kultywowaniu tradycji szkoły, miasta, regionu, państwa,
 - potrafi dokonać samokontroli i samooceny w sposób rzetelny i odpowiedzialny,

- czynnie współdziała w zespole klasowym, czuje się odpowiedzialny za wyniki jego pracy, z własnej inicjatywy pomaga kolegom,
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - podporządkowuje się wszystkim zarządzeniom dyrektora szkoły;
- b. w zakresie respektowania współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych:
- na tle klasy, szkoły, środowiska wyróżnia się kulturą osobistą, respektowaniem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych,
 - jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny, w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami okazuje szacunek w słowach i działaniu
 - w sposób kulturalny potrafi wyrażać swoje opinie, sądy i oceny,
 - nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
 - szanuje mienie szkoły i pracę ludzką,
 - nie ulega nałogom,
 - dba o higienę osobistą, troszczy się o estetykę własnego wyglądu i otoczenia,
 - przestrzega zasad bhp w szkole, na wycieczkach, imprezach turystycznych i kulturalnych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a. w zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:
- bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły,
 - w znacznym stopniu wykazuje zaangażowanie w zdobywanie wiedzy i umiejętności, jest systematyczny i pilny, stara się rozwijać własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - często angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska,
 - aktywnie uczestniczy w kultywowaniu tradycji szkoły, miasta, regionu, państwa,
 - potrafi dokonać samokontroli i samooceny,
 - chętnie włącza się w prace zespołu klasowego, nie odmawia pomocy kolegom,
 - chętnie współpracuje z wychowawcą,
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- b. w zakresie respektowania współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych
- godnie i kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,
 - jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny, okazuje szacunek innym osobom,
 - potrafi pozytywnie rozwiązywać sytuacje problemowe,
 - cechuje go duża kultura osobista,
 - szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - nie ulega nałogom i nie namawia innych,
 - dba o zdrowie własne i innych osób,
 - przestrzega zasad bhp w szkole, na wycieczkach, imprezach turystycznych i kulturalnych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a. w zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:
- dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły,

- wykazuje zaangażowanie w zdobywanie wiedzy i umiejętności pracując na miarę swoich możliwości,
 - chce się pozytywnie zaprezentować uczestnicząc w życiu klasy, szkoły i środowiska,
 - uczestniczy w kultywowaniu tradycji szkoły, miasta, państwa,
 - potrafi dokonać samokontroli i samooceny według swoich możliwości,
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (w semestrze może mieć pięć godzin nieusprawiedliwionych),
 - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - swoją postawą pozytywnie wpływa na zespół klasowy,
 - podporządkowuje się wszystkim zarządzeniom dyrektora szkoły,
- b. w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych,
 - jest uczciwy, prawdomówny i tolerancyjny w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - w sytuacjach trudnych reaguje w sposób pozytywny i zrównoważony,
 - cechuje go kultura słowa,
 - szanuje mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,
 - nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
 - przestrzega zasad zdrowego stylu życia / higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
 - przestrzega zasad bhp w szkole, na wycieczkach, imprezach turystycznych i kulturalnych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a. w zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:
- poprawnie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków zawartych w statucie,
 - w niewielkim stopniu wykorzystuje swój potencjał intelektualny w zdobywanie wiedzy i umiejętności, nie rozwija swoich zainteresowań,
 - niesystematycznie uczestniczy w deklarowanych wcześniej zajęciach dodatkowych,
 - nie zawsze uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - w semestrze nie może mieć więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - sporadycznie współpracuje z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - nieracjonalnie gospodaruje czasem przeznaczonym na naukę,
 - podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora szkoły,
- b. w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- przyjmuje bierną postawę wobec otaczającej rzeczywistości,
 - w zakresie kultury osobistej czasami uchybia ogólnie przyjętym normom społecznym i zasadom współżycia społecznego,
 - w swoim zachowaniu i postępowaniu ulega złym wpływom kolegów,
 - czasami uczestniczy w konfliktach i bójkach,
 - nie szanuje mienia prywatnego, publicznego i szkolnego na wycieczkach turystycznych i imprezach kulturalnych,

- zastosowane przez klasę, szkołę i środowisko oddziaływania przynoszą pozytywną zmianę postawy;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a. w zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:
 - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie,
 - nie pracuje na miarę swoich możliwości, nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie przynosi zeszytów, podręczników i niezbędnych przyborów szkolnych,
 - świadomie utrudnia prowadzenie różnego rodzaju zajęć,
 - w semestrze ma 10 do 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - uchyla się od pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - ma negatywny wpływ na kolegów,
 - nie podporządkowuje się zaleceniom dyrektora szkoły,
 - b. w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - przyjmuje bierną postawę wobec otaczającej rzeczywistości,
 - sporadycznie jego zachowanie cechuje agresja, wandalizm, zaczepia młodszych i słabszych,
 - w kontaktach z rówieśnikami celowo kłamie, zrzuca winę na innych,
 - nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - niszczy mienie szkoły, społeczne i mienie kolegów,
 - nie dba o estetykę słowa, często używa wulgaryzmów, ulega nałogom,
 - nie przestrzega zasad bhp w szkole, na wycieczkach turystycznych i imprezach,
 - środki wychowawcze zastosowane przez klasę, szkołę i dom rodzinny nie zawsze odnoszą spodziewane skutki;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a. w zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:
 - często łamie normy zawarte w statucie,
 - najmniej nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych,
 - notorycznie przeszkadza w prowadzeniu różnego rodzaju zajęć,
 - nie reaguje na uwagi nauczyciela i innych pracowników szkoły,
 - w semestrze ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - uchyla się od pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - nie podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora szkoły;
 - b. w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - przyjmuje negatywną postawę wobec otaczającej go rzeczywistości,
 - prowokuje konflikty i bójki, jest agresywny wobec innych, znęca się nad młodszymi i słabszymi,
 - stosuje szantaż, wyłudzenie i zastraszanie,
 - wchodzi w kolizje z prawem,
 - działa w nieformalnych grupach kryminalnych,
 - ma destruktywny wpływ na społeczność szkolną,
 - świadomie i celowo niszczy mienie szkoły i społeczne,
 - bardzo często używa wulgarnej słownictwa,
 - ulega nałogom i namawia innych,
 - świadomie nie przestrzega zasad bhp w szkole, na wycieczkach turystycznych i imprezach kulturalnych,

- środki wychowawcze zastosowane przez klasę, szkołę i dom rodzinny nie odnoszą żadnych skutków.

11. W oddziałach IV - VIII ustalenie oceny odbywa się w formie punktowej według ustalonych kryteriów i wskaźników. Wskaźniki do ustalenia oceny zachowania umieszczono w § 59 niniejszego statutu.

§ 52a

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

1. Uczeń, rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń, rodzic/opiekun prawny ucznia składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie proponowanej oceny zachowania.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej składa się w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną zachowania.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia Dyrektora szkoły, nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany Dyrektora szkoły;
 - 2) w ciągu roku szkolnego rażąco nie naruszył norm i zasad współżycia w szkole oraz obowiązków ucznia, o których mowa w § 63 Statutu Szkoły.
5. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadzają analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny z zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację szkolną.
6. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.
7. Dyrektor szkoły może powołać komisję nauczycieli uczących danego oddziału, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o pedagoga i uczniów samorządu klasowego, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub analizie z w/w zespołem.
9. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna o rozstrzygnięciu w sprawie, rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
10. Wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera:
 - 1) termin przeprowadzenia rozmowy z komisją,
 - 2) ustaloną ocenę ostateczną,

- 3) uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) podpisy osób biorących udział w rozmowie.
11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokoły z przeprowadzonych czynności przechowywany jest w dokumentacji szkoły.

§ 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z § 53 ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w § 53 ust. 6 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w § 53 ust. 6 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 11. Podczas zdalnego nauczania egzamin przeprowadza się za pomocą narzędzi do e-learningu.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 53 ust. 2, 3 i 6 pkt. 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 53 ust. 6 pkt. 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 53 ust. 6 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w § 53 ust. 11 i 12;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 15 Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 16 W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 54

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 57.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 55

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w § 55 ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 55 ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Podczas zdalnego nauczania egzamin przeprowadza się za pomocą narzędzi do e-learningu.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 55 ust. 4 i 5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w § 55 ust. 3 pkt. 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W skład komisji, o której mowa w § 55 ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciele wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel, o którym mowa w § 55 ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Komisja, o której mowa w § 55 ust. 3 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję, o której mowa w § 55 ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 57.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 55 ust. 3 pkt. 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wyniki głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 55 ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy § 55 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen, o której mowa w § 56 ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 57

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 składa się z części pisemnej i ustnej. Podczas zdalnego nauczania egzamin przeprowadza się za pomocą narzędzi do e-learningu.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w § 57 ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgłosić w formie pisemnej do dyrektora szkoły zastrzeżenie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w § 57 ust. 10, szczególnie w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwałej choroby (ponad 2 miesiące) uniemożliwiającej naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
 - 2) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
 - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
 - 4) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z możliwością uzupełnienia braków wynikających z różnych programów.

1. Wychowawcy oddziałów corocznie na godzinach wychowawczych uczniom oraz na zebraniach z rodzicami przedstawiają zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach z rodzicami ani nie kontaktują się z wychowawcą danego oddziału i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, w szczególności niekontrolujący systematycznie e-dziennika, nie mogą w żadnym wypadku kwestionując przewidywaną ocenę semestralną lub roczną powołać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka.
3. Na podstawie własnych obserwacji i doświadczeń oraz po zasięgnięciu opinii organów szkoły, rada pedagogiczna może dokonać zmian doskonalących zapisy i procedury wewnątrzszkolnego systemu oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.

§ 59

1. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje 100 punktów w formie „kredytu”. Poprzez swoją aktywność, działania i zachowania (uwagi pozytywne i negatywne) uczeń liczbą punktów może zwiększyć lub zmniejszyć. Bieżącego oceniania zachowania dokonują wszyscy nauczyciele. Punkty sumuje na koniec semestru wychowawca, dokonując bilansu punktów dodatnich i ujemnych doliczając je do „kredytu”. Zależnie od sumy punktów uczeń otrzymuje ocenę z zachowania:
 - 1) wzorowe – 160 pkt i więcej;
 - 2) bardzo dobre – 120 – 159 pkt;
 - 3) dobre – 80 – 119 pkt;
 - 4) poprawne – 40 – 70 pkt;
 - 5) nieodpowiednie – 1 – 39 pkt;
 - 6) naganne – 0 i mniej pkt.
2. Wychowawca i nauczyciele zobowiązani są do wpisywania uwag pozytywnych i negatywnych zgodnie z poniższymi wskaźnikami punktowymi (tabela nr 1 i 2):

Tabela nr 1		
ZACHOWANIA, ZA KTÓRE PRYZNAJEMY PUNKTY DODATNIE		
I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia		
Lp.		Ilość punktów
1.	Wywiązywanie się z powierzonych funkcji w klasie	10
2.	Wywiązywanie się z powierzonych funkcji w szkole	20
3.	Nienaganne pełnienie funkcji dyżurnego	5
4.	Pomoc kolegom w nauce – opieka ciągła w semestrze - pomoc jednorazowa	10/semestr 2pkt
5.	Wzorowa frekwencja (brak nieobecności) – 100%/semestr	10/semestr
6.	Systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne (brak godzin nieusprawiedliwionych) /semestr	5/semestr
7.	Osiąganie wyników w nauce adekwatnych do swoich możliwości, wzorowe czytelnictwo /semestr	10/semestr
II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej		
1.	Praca na rzecz szkoły (np.: udział w przedstawieniach, praca w bibliotece, wolontariat, redagowanie gazetki szkolnej, prowadzenie radiowęzła, obsługa sprzętu nagłaśniającego itp.)	10 za 1 formę, 20 za 2 formy, 30 za 3 i więcej

		form aktywności
2.	Aktywne uczestniczenie w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych np.: SKS, kółka zainteresowań (za każde 5 pkt – 50% obecności) /semestr	5 każde/semestr
3.	Przyniesienie darów na rzecz klasy, biblioteki, pracowni lub szkoły	5
4.	Inicjatywa własna ucznia (np.: przygotowanie zajęć z wychowawcą., referatu, wykonanie dodatkowych prac)	5
5.	Zaangażowanie i udział w imprezach klasowych (np.: wigilia, andrzejki, Dzień Matki) – 5 pkt za każde przedsięwzięcie	5
6.	Troska o mienie szkolne – warunek: brak wpisów negatywnych	5/semestr
III. Dbłość o honor i tradycje szkoły		
1.	Reprezentowanie szkoły poza jej murami (np.: wyjścia ze Sztandarem Szkolnym, udział w imprezach kulturalnych itp.)	10
2.	Udział w konkursach, olimpiadach – eliminacje szkolne	10 za każde
3.	Udział w konkursach, olimpiadach – etap rejonowy	20 za każdy etap
4.	Udział w konkursach, olimpiadach – etap wojewódzki	30 za każdy etap
5.	Uzyskanie tytułu laureata	40 za każdy tytuł
6.	Udział w konkursach organizowanych przez szkołę – 5 pkt za każdy konkurs	5
7.	Zajęcie I, II, III miejsca w konkursach organizowanych przez szkołę	5
8.	Udział w konkursach organizowanych poza szkołą – 10 pkt za każdy udział, w zawodach sportowych – 5 pkt za każdy udział	10 lub 5
9.	Zajęcie I, II, III miejsca lub wyróżnienia w konkursach organizowanych poza szkołą	10
10.	Aktywna praca i zaangażowanie w przygotowanie imprez zawartych w „Kalendarzu imprez szkolnych”	10/semestr
IV. Dbłość o piękno mowy ojczystej		
1.	Wyrażanie w sposób kulturalny swoich opinii, sądów i ocen	5
2.	Nie używanie wulgarnego słownictwa	5
V. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób		
1.	Sporadyczne zaangażowanie w przeprowadzoną w szkole akcję (np.: zbiórka surowców wtórnych, darów na cele charytatywne itp.)	5/miesiąc
2.	Przestrzeganie zasad BHP w szkole, na wycieczkach, imprezach kulturalnych	10
VI. Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią		
1.	Przestrzeganie zasad naturalnego wyglądu (brak makijażu, niefarbowanie włosów, niemalowanie paznokci itp.)	5
VII. Okazywanie szacunku innym osobom		
1.	Okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz kolegom i koleżankom – warunek: brak wpisów negatywnych	5
Tabela nr 2		
ZACHOWANIA, ZA KTÓRE PRZYZNAJEMY PUNKTY UJEMNE		
I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia		
Lp.		Ilość punktów
1.	Każda godzina nieusprawiedliwiona – tzw. wagary	2
2.	Każde spóźnienie	1
3.	Brak stroju sportowego, galowego	5
4.	Brak dzienniczka, zeszytu kontaktowego	5
5.	Brak materiałów i przyborów na lekcję	5
6.	Korzystanie na lekcji z telefonu komórkowego, dyktafonu lub	

	odtworacza plików multimedialnych	10
7.	Niedostarczenie wychowawcy usprawiedliwienia w regulaminowym czasie (czasie wyznaczonym przez wychowawcę)	5
8.	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasy	5
9.	Nieosiąganie przez ucznia wyników adekwatnych do jego możliwości	10
10.	Uniemożliwianie prowadzenia lekcji	10
11.	Niewykonanie przyjętych przez siebie zobowiązań	10
II. Postępowanie niezgodne z dobrem społeczności szkolnej		
1.	Umyślne zniszczenie czyjejś własności (np.: kopanie torby/plecaka, zniszczenie zeszytu/pracy	20
2.	Kradzież, przywłaszczenie (np.: nieoddanie przywłaszczonej rzeczy)	40
3.	Dewastacja mienia szkoły, umyślne zabrudzenie mienia szkoły	50
III. Brak dbałości o honor i tradycje szkoły		
1.	Nieuszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych (naganne zachowanie podczas apeli)	10
IV. Brak dbałości o piękno mowy ojczystej		
1.	Brak kultury osobistej, brak kultury słowa, używanie wulgaryzmów	10
V. Naruszanie zasad bezpieczeństwa i narażanie zdrowia własnego oraz innych osób		
1.	Picie alkoholu i używanie środków odurzających, narkotyków na wycieczkach, na terenie szkoły i poza nią	50
2.	Przebywanie w stanie upojenia alkoholowego lub odurzenia narkotykowego na wycieczce, na terenie szkoły i poza nią	40
3.	Palenie papierosów na terenie szkoły i poza nią	50
4.	Wyłudzenie, wymuszenie	30
5.	Posiadanie w szkole ostrych narzędzi, broni (np.: noży, kastetów, pałek)	30
6.	Znęcanie się fizyczne lub psychiczne	40
7.	Opuszczanie terenu szkoły w czasie przerwy międzylekcyjnej lub klasy w czasie lekcji bez zezwolenia	30
8.	Samowolne opuszczanie budynku i obejścia szkoły lub grupy podczas wycieczki, zawodów sportowych, konkursów	10
9.	Bójki, pobicia, zaczepki słowne	20
10.	Przebywanie w miejscach niedozwolonych w szkole i poza nią	10 za każde
VI. Niegodne, niekulturalne zachowanie w szkole i poza nią		
1.	Zniszczenie dokumentacji szkoły	
2.	Lekceważenie poleceń nauczyciela	10
3.	Niewłaściwy lub zbyt ekstrawagancki ubiór lub uczesanie, malowanie się, farbowanie włosów	10
VII. Nieokazywanie szacunku innym osobom		
1.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły	10-50

3. Powody, dla których uczeń nie może otrzymać oceny zachowania:

- 1) wzorowej – zdarzy się niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczyciela lub personelu szkoły, ma więcej niż 5 usprawiedliwionych spóźnień w półroczu, zdarza się, że przeszkadza w prowadzeniu lekcji, z nieuzasadnionych powodów nie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne;
- 2) bardzo dobrej – uczeń używa wulgaryzmów;
- 3) dobrej – uczeń celowo niszczy mienie szkoły;
- 4) poprawnej – uczeń fałszuje dokumentację szkolną, narusza godność osobistą rówieśników lub dorosłych w stosunkach interpersonalnych;

- 5) nieodpowiedniej – uczeń ma konflikt z prawem, narusza godność osobistą dorosłych lub rówieśników w stosunkach interpersonalnych, w ujawnionej korespondencji, w ujawnionej korespondencji, Internecie itp.
4. W przypadku wpisywania punktów za zbiórkę surowców wtórnych ustala się następującą skalę punktową:
 - 1) makulatura – 5 kg = 5 pkt;
 - 2) baterie – 5 szt. = 1 pkt;
 - 3) nakrętki – 100 szt. = 5 pkt;
 - 4) butelki – 10 szt. = 1 pkt;
 - 5) puszki - 5 szt. = 1 pkt.
5. Semestralna lub roczna ocena z zachowania może zostać podwyższona o jedną ocenę w przypadku, gdy uczeń systematycznie zbiera większe ilości surowców wtórnych. Jednocześnie ocena nie ulegnie zmianie w przypadku, gdy uczeń poważnie narusza normy i zasady współżycia w szkole.

Rozdział VII

Uczeń szkoły

§ 60

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Każde dziecko, przed rozpoczęciem nauki w szkole obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek, o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
9. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły dzieci, które zameldowane są w obwodzie szkolnym.
11. O przyjęciu ucznia do wszystkich klas decyduje dyrektor szkoły, a w szczególności:
 - 1) uczniów przyjmuje się do szkoły do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) o przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu;
 - 3) jeżeli przyjęcie dziecka, o którym mowa w § 60 ust. 11, pkt. 2 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
 - 4) postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
12. Na prośbę rodzica do szkoły mogą być przyjęci uczniowie mieszkający poza jej obwodem. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły.
13. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
14. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły.
15. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
16. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie zezwolenia, o którym mowa w § 60 ust. 15 są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
17. Zapisy uczniów do oddziału pierwszego:
 - 1) odbywają się z rocznym wyprzedzeniem wg wykazu dzieci z rocznika nadesłanego przez Urząd Miasta – Wydział Ewidencji Ludności;
 - 2) szkoła wysyła zawiadomienia do rodziców celem uzupełnienia danych osobowych;
 - 3) dzieci zamieszkałe w obwodzie przyjmowane są do szkoły z urzędu;
 - 4) o przyjęciu dzieci spoza rejonu w przypadku posiadania wolnych miejsc w szkole decyduje dyrektor szkoły.
18. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego przez uczęszczanie do szkoły.
19. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w § 60 ust. 1 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:
- 1) przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole;
 - 2) po stwierdzeniu niespełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły i informację, że jeżeli obowiązek nie zostanie spełniony, sprawa będzie skierowana na drogę postępowania egzekucyjnego;
 - 3) kosztami upomnienia obciąża się rodziców dziecka.
 - 4) w wypadku, gdy wezwanie nie odniesie skutku, dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu prowadzącego;
 - 5) do wniosku, o którym mowa w § 60 ust. 20 pkt. 4, dołącza się tzw. tytuł wykonawczy, sporządzony zgodnie z przepisami art. 27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz dowód doręczenia upomnienia.

§ 61

1. Prawa ucznia wywodzące się z Konwencji o Prawach Dziecka.

Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) dochodzenia swoich praw;
- 3) nauki;
- 4) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu towarzyskim;
- 5) równego traktowania wobec prawa;
- 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 7) ochrony przed bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
- 8) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację;
- 9) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących;
- 10) swobody wypowiedzi o ile nie uraża ona godności innych ludzi;
- 11) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 12) dostępu do informacji z różnych źródeł;
- 13) swobodnego zrzeszania się;
- 14) ochrony zdrowia.

2. Prawa ucznia wynikające z prawa oświatowego.

Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, ustalonej na podstawie znanych mu kryteriów, powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 3) uzyskania oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki na podstawie wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków;
- 4) zwolnienia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach;
- 5) możliwości uzupełniania braków – w przypadku stwierdzenia w wyniku klasyfikacji semestralnej, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć,
- 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 8) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 9) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
- 10) udziału i reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 12) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego,
- 13) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych,
- 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradni terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
- 15) indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych);
- 16) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej, ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz przejawami patologii społecznej,
- 17) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania;
- 18) nauki religii i/lub etyki na życzenie rodziców;
- 19) podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
- 20) pomocy ze strony szkoły w postaci m.in. działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 21) uczeń czwartej, piątej, szóstej, siódmej i ósmej klasy ma prawo brać udział, za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie, w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.

Uczeń jest uprawniony do:

- 1) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
- 2) usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w przypadku reprezentowania szkoły na konkursach, imprezach i zawodach;

- 3) zwolnienia z aktywnego udziału w lekcjach (ustne odpytywanie, kartkówka, praca domowa) w danym dniu i następnym w przypadku brania udziału w konkursach przedmiotowych, popołudniowych rozgrywkach sportowych, przeglądach artystycznych, całodniowych wycieczkach szkolnych;
- 4) korzystania z przywileju niepytanego numeru zgodnie z obowiązującym regulaminem „Niepytany numer”;
- 5) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i środowiskowych;
- 6) uczestniczenia w wycieczkach szkolnych, koncertach, seansach filmowych i spektaklach teatralnych;
- 7) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

§ 62

1. Uczeń, którego prawo zostało naruszone, lub jego rodzic ma prawo wnieść na piśmie skargę do dyrektora szkoły.
2. Celem rozpatrzenia skargi dyrektor powołuje zespół w składzie: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca, przewodniczący samorządu uczniowskiego.
3. Skarga, o której mowa w § 58 ust. 1 musi być rozpatrzona w ciągu jednego tygodnia.
4. Uczeń lub jego rodzic otrzymuje na piśmie informację o decyzji zespołu w ciągu 14 dni od daty wniesienia skargi.
5. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół.
6. Jeżeli skarga dotyczy członka zespołu, jest on wykluczony z posiedzenia zespołu.
7. Uczeń lub jego rodzic może odwołać się od postanowienia zespołu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni.
8. Wszystkie skargi dyrektor winien zapisać w zeszycie skarg.

§ 63

1. Uczeń ma obowiązki:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 2) godnie reprezentować szkołę;
 - 3) punktualnie i regularnie, zgodnie z planem lekcji, uczęszczać na zajęcia szkolne, a po ich zakończeniu opuszczać teren szkoły;
 - 4) mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia w miarę możliwości jak najmniej zakłócając tok lekcji;
 - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych, aktywnie w nich uczestniczyć oraz odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz właściwie się zachowywać w ich trakcie.

- 7) usprawiedliwiać u wychowawcy klasy nieobecność na zajęciach szkolnych i spóźnienia;
- 8) dbać o estetykę ubioru i schludny wygląd, w szczególności:
 - a. strój uczniowski powinien być czysty, schludny, odpowiedni do warunków pogodowych,
 - b. przy wyborze ubioru, rodzaju fryzury i doborze biżuterii należy zachować umiar, pamiętając że szkoła jest miejscem pracy ucznia,
 - c. na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu i życiu,
 - d. w sezonie jesienno-zimowym zaleca się zmianę obuwia na lżejsze,
 - e. buty sportowe na zajęcia wychowania fizycznego powinny być na białej, antypoślizgowej i niebrudzącej podeszwie,
 - f. w ubiorze ucznia wyklucza się:
 - zbyt krótkie i obcisłe spódnice,
 - duże dekolty,
 - przezroczyste spódnice i bluzki,
 - zbyt krótkie bluzki, odsłaniające gołe ciało,
 - kaptury i czapki na głowie podczas lekcji,
 - makijaż, malowanie włosów i paznokci,
 - kolczyki w uszach u chłopców oraz kolczyki w widocznych miejscach na ciele u dziewcząt i chłopców,
 - buty na obcasach oraz inne, brudzące podłogę,
 - na bluzach i koszulach wulgarne napisy bądź napisy obrażające godność innych ludzi,
 - g. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - h. wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów;
- 9) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, podczas grupowych lub indywidualnych wyjść o charakterze reprezentacyjnym bądź podczas imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca:
 - a) przez strój galowy należy rozumieć:
 - dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
 - dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula (garnitur);
- 10) przestrzegania zasad i warunków korzystania z telefonu komórkowego - zasady korzystania z telefonu komórkowego opisane zostały w § 64 niniejszego dokumentu;
- 11) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
- 12) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej;
- 13) nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 14) używać zwrotów grzecznościowych typu: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam;
- 15) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości i przeciwstawiać się przejawom wulgarności i agresji;
- 16) szanować poglądy, przekonania i godność osobistą drugiego człowieka;
- 17) sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania (np. dyżur w klasie, na korytarzu);
- 18) przebywać w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw na terenie szkoły i nie opuszczać go;
- 19) po dzwonku kończącym przerwę ustawić się w parach przed daną salą lekcyjną;

- 20) informować na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrektora szkoły, wychowawcę klas i innych nauczycieli;
- 21) dbać o czystość, ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
- 22) troszczyć się o mienie szkoły, a ewentualne szkody naprawić; za wyrządzoną szkodę uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność;
- 23) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:
 - a) natychmiast informować nauczycieli lub dyrektora szkoły o zagrożeniach dotyczących życia lub zdrowia,
 - b) nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków lub innych środków odurzających,
 - c) chronić i zabezpieczać swoją własność prywatną przed zniszczeniem czy kradzieżą,
 - d) nie przynosić do szkoły przedmiotów drogiej, wartościowych i pamiątek.

§ 64

1. Uczeń może przynosić do szkoły telefon komórkowy na własną odpowiedzialność i odpowiedzialność rodziców.
2. Przynoszenie do szkoły innych urządzeń elektronicznych niż telefon komórkowy jest zabronione.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie telefonu komórkowego ucznia.
4. W czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.
5. Zakaz, o którym mowa w § 64 ust. 4 dotyczy w szczególności:
 - 1) nawiązywania połączeń telefonicznych;
 - 2) redagowania lub wysyłania wiadomości sms, mms lub podobnej;
 - 3) korzystania z Internetu;
 - 4) wykonywania obliczeń;
 - 5) rejestrowanie i odtwarzanie materiału audiowizualnego.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
9. Naruszenie zasad używania telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych lub na terenie szkoły skutkuje zabraniem telefonu komórkowego do „depozytu” – telefon odbiera rodzic oraz odnotowaniem tego faktu w e-dzienniku, w uwagach o zachowaniu ucznia.

10. Zaginięcie lub kradzież telefonu uczeń zgłasza niezwłocznie wychowawcy oddziału lub dyrektorowi szkoły.

§ 65

1. Uczeń, grupa uczniów lub zespół klasowy może być nagrodzony.
2. Nagrody przyznaje się po zakończeniu semestru lub na koniec roku szkolnego.
3. Nagroda może być przyznana na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub opiekuna organizacji.
4. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 2) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach, zawodach sportowych;
 - 3) wyróżniającą pracę na rzecz szkoły i środowiska.
 - 4) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
5. Nagroda może być przyznana w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu udzielana na forum oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielana wobec oddziału lub wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) list pochwalny dla ucznia lub rodziców;
 - 5) nagroda pieniężna w postaci jednorazowego stypendium naukowego (w miarę posiadanych środków).
6. Uczniowie oddziałów IV – VII, którzy w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych łącznie z religią lub etyką średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują świadectwo szkolne z wyróżnieniem, promujące do klasy programowo wyższej oraz nagrodę książkową.
7. Uczniowie oddziałów VIII, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali z obowiązujących zajęć edukacyjnych łącznie z religią lub etyką średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
8. Fakt otrzymania świadectwa z wyróżnieniem odnotowuje się w dokumentacji nauczania (arkusz ocen).
9. Szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne organizowane przez władze oświatowe odnotowuje się na świadectwie szkolnym. Dotyczą one:
 - 1) laureatów etapu regionalnego konkursów przedmiotowych;
 - 2) uczestników i laureatów etapu wojewódzkiego konkursów przedmiotowych i innych;

- 3) wyróżnionych w międzynarodowym konkursie matematycznym „Kangur Matematyczny”;
- 4) zwycięzców międzyszkolnych konkursów artystycznych i zawodów sportowych.

§ 66

1. Karę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub oddział po uprzednim wysłuchaniu karanego ucznia, zespołu, oddziału.
2. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów wewnętrznych szkoły, zarządzeń dyrektora i nauczycieli.
3. Karę udziela wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
4. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę lub dyrektora szkoły na forum klasy;
 - 2) pisemna adnotacja w e-dzienniku dokonana przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę lub dyrektora szkoły;
 - 3) nagana udzielona przez wychowawcę oddziału lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy;
 - 4) pozbawienie pełnienia funkcji w oddziale;
 - 5) nagana dyrektora szkoły udzielona wobec całej klasy;
 - 6) nagana dyrektora szkoły udzielona wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 7) pozbawienie pełnionych na forum szkoły funkcji;
 - 8) zawieszenie w korzystaniu z uprawnień;
 - 9) karne przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły złożony do kuratora oświaty za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków (np. uczeń w stanie nietrzeźwym uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę lub rozprowadza na terenie szkoły narkotyki, itp.);
 - 10) wniosek, o którym mowa w § 66 ust. 4 pkt. 9 następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O udzieleniu kary wychowawca zawiadamia ucznia i jego rodziców pisemnie poprzez wpis do e-dziennika oraz odnotowuje się ten fakt w dokumentacji danego oddziału.
8. Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania w danym semestrze.
9. Tryb odwoływania się od kar:
 - 1) uczniowie lub ich rodzice mają prawo w ciągu pięciu dni od nałożenia kary wnieść na piśmie odwołanie do dyrektora szkoły;

- 2) dyrektor powołuje zespół w składzie: dyrektor szkoły, pedagog, przedstawiciel rady rodziców, wychowawca oraz przewodniczący samorządu uczniowskiego, celem rozpatrzenia odwołania;
- 3) zespół rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych od daty wpłynięcia odwołania;
- 4) z posiedzenia zespołu sporządza się protokół;
- 5) dyrektor w ciągu 3 dni od daty posiedzenia zespołu jest zobowiązany do poinformowania na piśmie osoby odwołującej się od kary o decyzji zespołu;
- 6) uczniowie lub ich rodzice mogą odwołać się od postanowienia zespołu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział VIII

Bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw

§ 67

1. Drzwi wejściowe do szkoły są otwierane przez wyznaczonego pracownika szkoły.
2. Dyżur na korytarzach przed rozpoczęciem pierwszej lekcji rozpoczyna się o godzinie 7.30.
3. Wszyscy uczniowie oddziałów I – III, którzy ze względu na pracę rodziców muszą przyjść wcześniej do szkoły, przed dyżurem nauczyciela o którym mowa w § 67 ust. 2, oczekują na rozpoczęcie zajęć na holu. Opiekę w tym czasie sprawuje pracownik obsługi do rozpoczęcia dyżuru nauczyciela dyżurującego.
4. Uczeń ma obowiązek przyjść do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć. Od tego momentu do zakończenia zajęć szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ich zdrowie. Jeżeli uczeń przyjdzie wcześniej do szkoły, udaje się do świetlicy lub biblioteki szkolnej w celu zapewnienia mu należytej opieki.
5. Przed wejściem do szatni tornistry należy ustawić pod ścianą.
6. Uczniowie korzystający z szatni zobowiązani są do zachowania porządku – odpowiednio ustawiają obuwie, zawieszają kurtki i worki.
7. Uczniowie po skończonej lekcji wychodzą na przerwę. Dzieci oddziałów I – III spędzają przerwy w swojej sali bądź nauczyciel sam decyduje, czy dzieci wychodzą na przerwę poza salę. Wszyscy uczniowie oddziałów IV – VIII spędzają przerwy na holu na piętrze, na którym mają następną lekcję.
8. Uczniowie w czasie przerwy mogą udać się do biblioteki szkolnej, a także do świetlicy podczas przerwy obiadowej.
9. W okresie wiosennym i letnim uczniowie dłuższe przerwy mogą spędzać na wyznaczonym terenie boiska szkolnego.
10. Decyzję o wyjściu na boisko podejmują w porozumieniu nauczyciele dyżurujący.

11. Po dzwonku na lekcje uczniowie wszystkich oddziałów zobowiązani są do wyciszenia się i ustawienia przed salą w oczekiwaniu na nauczyciela.
12. Wszystkie problemy, zaistniałe konflikty uczniowie zgłaszają nauczycielowi dyżurującemu.
13. Nieobecność nauczyciela dyżurującego na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów. Jeśli nauczyciel jest nieobecny w pracy, to dyżur za niego pełni w zastępstwie wyznaczony nauczyciel dyżurujący.
14. Dyżur pełniony jest zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów.
15. Nauczyciele oddziałów I – III, po zakończonych zajęciach mają obowiązek odprowadzić uczniów do świetlicy bądź szatni.
16. Tornistry ustawia się przed salą, koniecznie pod ścianą, tak aby nie stanowiły zagrożenia dla wszystkich poruszających się po korytarzach osób.
17. Zabrania się przebywania bez potrzeby w toalecie.
18. Uczniowie oczekujący na zajęcia wychowania fizycznego przebywają na holu I piętra.
19. Wchodzenie na salę gimnastyczną podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego jest zabronione bez zapewnionej opieki nauczyciela.
20. Każdorazowe wyjście z uczniami poza teren szkoły nauczyciel odnotowuje w rejestrze wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.

Rozdział IX

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki

§ 68

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku szkolnego 2021/2022).
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

Rozdział X

Ceremoniał szkoły

§ 69

1. Szkoła posiada Sztandar.
 - 1) Sztandar ma kształt prostokąta o wymiarach 80 cm. (szerokość) i 90 cm. (długość) obszyty złotą taśmą ze złotymi frędzlami. Dwa drzewce w kolorze ciemnobrązowym, łączone metalowym gwintem, wieńczy metalowa głowica w formie srebrnego orła w złotej koronie. do drzewca przymocowane jest dwanaście gwoździ z nazwiskami sponsorów sztandaru i honorowych gości uroczystości nadania sztandaru.
 - 2) Awers Sztandaru wykonany jest z tkaniny w kolorze ciemnofioletowym. W centralnej części znajduje się otwarta księga z leżącym na niej czarnym piórem – atrybut edukacji szkolnej, symbolizujący wiedzę oraz mądrość. Na lewej stronie księgi, u góry , widnieje napis w kolorze czerwonym: „Na zawsze wierni Polsce”. Poniżej znajduje się fragment muru z czerwonej cegły. Otwartą księgę i fragment muru przesłania Znak Polski Walczącej – kotwica, której człon w kształcie litery **P** symbolizuje Polskę, a ramiona literę **W** – walkę lub „kotwicę – symbol nadziei na odzyskanie niepodległości Polski okupowanej przez nazistowskie Niemcy.
Symbole otoczone są złotym napisem ”SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4 W GRUDZIĄDZU” dopełnionym u dołu w linii poziomej „IM. POR. Z. KRUSZELNICKIEGO” i poniżej „PS. WILK”
 - 3) Rewers sztandaru jest koloru biało – czerwonego. W środkowej części białego pola znajduje się godło państwowe: biały orzeł w złotej koronie na czerwonym tle. Godło obszyte jest białą nitką.
2. Sztandar jest wyprowadzany i wyprowadzany przez poczet sztandarowy podczas ważnych uroczystości szkolnych, miejskich i państwowych.
3. Skład pocztu sztandarowego dobierany jest spośród uczniów szkoły i traktowany jako wyróżnienie i funkcja honorowa.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i osiągający dobre wyniki w nauce.
5. Atrybutem pocztu sztandarowego jest biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię i zwrócona białym kolorem w stronę kołnierza oraz spięta na wysokości lewego biodra oraz białe rękawiczki.
6. Podczas uroczystości szkolnych przyjmuje się następujące stroje członków pocztu sztandarowego:

- 1) dziewczynki – białe bluzki, czarne spódnice i czarne buty;
 - 2) chłopcy – ciemne, garniturowe spodnie, biała koszula, krawat, czarne buty.
 - 3) gdy uroczystość odbywa się poza szkołą, to w zależności od warunków pogodowych dopuszczalny jest inny strój, podkreślający powagę sytuacji.
7. W czasie uroczystości pogrzebowych i żałoby narodowej na sztandarze zawieszona jest chorągiew. Czarną wstęgę umieszcza się w lewym górnym rogu, tak aby zwisała na długość trzech czwartych płatu sztandaru.
8. Postępowanie przy wyborze uczniów do pocztu sztandarowego:
- 1) uczniowie do pocztu sztandarowego wybierani są w maju każdego roku szkolnego;
 - 2) kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny;
 - 3) samorządy klasowe oddziałów VII – VIII zgłaszają do samorządu uczniowskiego kandydatów typowanych do pocztu sztandarowego w liczbie 3 (w tym 2 dziewczynki i 1 chłopiec);
 - 4) samorząd uczniowski proponuje radzie pedagogicznej dwa składy pocztu sztandarowego spośród typowanych uczniów;
 - 5) po zasięgnięciu opinii opiekuna sztandaru, rada pedagogiczna rekomenduje poszczególnych uczniów w skład pocztu sztandarowego;
 - 6) przy wyborze uczniów do składu pocztu sztandarowego bierze się pod uwagę trudności i obciążenia wynikające z udziału w dłuższych uroczystościach, predyspozycje uczniów do konieczności dźwigania sztandaru, stania nieruchomo przez dłuższy czas, a także wytrzymałość emocjonalną uczniów;
 - 7) dyrektor szkoły określa stosownym zarządzeniem skład pocztu sztandarowego głównego i zastępczego, a realizację tego celu powierza opiekunowi pocztu sztandarowego;
9. Podczas ważnych uroczystości szkolnych wszyscy uczestnicy powinni zachowywać się w odpowiedni do sytuacji sposób. Oprócz stosownego ubioru, o którym jest mowa w § 63 ust. 1 pkt. 10, oprawy uroczystości oraz obecności symboli narodowych i szkolnych, konieczne jest także opanowanie postaw musztry podstawowej.
10. Musztra podstawowa, o której mowa w § 64 ust. 9 obejmuje następujące komendy:
- 1) **Baczność!** – uczeń przyjmuje postawę wyprostowaną, ze złączonymi piętami i lekko rozsuniętymi noskami butów oraz wyprostowanymi rękami ułożonymi wzdłuż ciała; komenda ta wydawana jest w ważnych momentach uroczystości jak odśpiewanie hymnu państwowego, wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru, moment składania ślubowania lub przysięgi;
 - 2) **Spocznij!** – uczeń przyjmuje pozycję swobodną lub siada; komenda ta odwołuje komendę: **Baczność!**
11. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego i pożegnania absolwentów szkoły;
 - 4) Święto Patrona;
 - 5) obchody świąt patriotyczny (Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja);
 - 6) i inne wyjątkowe uroczystości szkolne i pozaszkolne.

§ 69a

Szkoła posiada Hymn Szkoły, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.

1. Dziś o naszej szkole śpiewamy
z wielką dumą do wszystkich wołamy,
bo w Grudziądzu przy Jaśminowej
mijają lata szkoły podstawowej.

Tutaj wiedzę wciąż zdobywamy
i sportowo się rozwijamy.
Swoje pasje odnajdujemy,
i talenty prezentujemy.

- Ref. Czwórkę naszą kochajmy
i wszyscy o nią dbajmy,
bo tu najpiękniejsze są chwile
i wspomnienia na zawsze przemile /x 2/

2. My, uczniowie Kruszelnickiego
bierzemy przykład z niego
jak się uczyć i postępować
godnie szkołę swą reprezentować.

Prowadził swój oddział do boju,
zwyciężał w trudzie i znoju.
Poświęcił swe życie Ojczyźnie,
zostawił nam wolność w spuściźnie.”

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
6. Zmian w Statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
7. Projekt uchwały o zmianie Statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
8. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w Statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
9. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w Statucie.
10. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
11. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
12. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.
13. Niniejszy dokument jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz dostępny w bibliotece szkolnej.