



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Janusza Korczaka w Kątach Wrocławskich

Tekst ujednolicony
Stan prawny: 01.09.2023

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483);
 2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
 3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
 4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
 5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
 7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
 8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);
 9. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2022 r. poz. 1327);
 10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
 11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
 12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
 13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2022 r. poz. 2000);
 14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
 15. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1509).
-

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 3	Organy Szkoły i ich kompetencje	12
Rozdział 4	Organizacja pracy Szkoły	18
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	21
Rozdział 6	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	26
Rozdział 7	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	45
Rozdział 8	Prawa i obowiązki uczniów	47
Rozdział 9	Nagrody i kary (środki oddziaływania wychowawczego).....	49
Rozdział 10	Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	51
Rozdział 11	Organizacja biblioteki szkolnej	53
Rozdział 12	Organizacja świetlicy	54
Rozdział 13	Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	55
Rozdział 14	(uchylony)	55
Rozdział 15	Zasady kształcenia na odległość	55
Rozdział 16	Organizacja procesu kształcenia w oddziale przygotowawczym	60
Rozdział 17	Ceremoniał szkoły	61
Rozdział 18	Postanowienia szczególne i końcowe	62

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) ¹Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Janusza Korczaka w Kątach Wrocławskich;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału realizującego zadania statutowe ²Szkoły;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły;
- 7) ³specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, logopedę, doradcę zawodowego;
- 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;

§ 2. 1. ⁴Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Janusza Korczaka w Kątach Wrocławskich.

2. Typ Szkoły: publiczna ośmioletnia szkoła podstawowa z oddziałami przedszkolnymi.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Brzozowej 6 w Kątach Wrocławskich.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kąty Wrocławskie z siedzibą przy ul. Rynek-Ratusz 1 w Kątach Wrocławskich.

5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 3. 1. ²(uchylony).

§ 3. 2. ⁵(uchylony).

¹ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

² Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

³ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁴ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

² Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r.

⁵ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 3) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 4) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego, dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych uzdolnień twórczych;
- 6) wzmocnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 8) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 9) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 11) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
- 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
- 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 14) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 15) uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 16) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
- 17) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole.

4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 - b) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - c) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - d) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego oraz nauczanie religii w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

§ 7. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie wycieczek zawodoznawczych (m.in. do firm, zakładów pracy, urzędów pracy),
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań,
 - d) organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych,
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

§ 8. 1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
- 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
- 2) opiekę świetlicową;
- 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
- 5) realizację zajęć profilaktycznych;
- 6) współpracę Szkoły z Powiatowym Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych we Wrocławiu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem Rodzinnym.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w miarę posiadanych środków.

§ 9. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

§ 10. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury;
- 3) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, również rodzice.

2. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe oraz potrzeby organizacyjne.

3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.

5. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 11. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

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

3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej pomocy materialnej oraz występowaniu z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
- 2) wspomaganiu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12. 1. ⁶Każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 2 im. Janusza Korczaka w Kątach Wrocławskich ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

2. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Rezygnacja z pomocy oznacza równocześnie ograniczenie bądź uniemożliwienie korzystania z uprzywilejowań zawartych w opinii psychologiczno-pedagogicznej/orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Rezygnacja musi być wyrażona na piśmie, podpisana przez rodzica/prawnego opiekuna oraz zawierać informację o jej konsekwencjach.

§ 13. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. ⁷Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, a udzielają jej wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda i doradca zawodowy lub inni specjaliści.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

⁶ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁷ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiskowej;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

7. ⁸Zadania i obowiązki pedagoga/psychologa szkolnego.

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz

⁸ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w jego funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.

8. ⁹Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1062 z późn. zm.),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, nauczycielem współorganizującym proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;

⁹ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

9. ¹⁰Zadania i obowiązki logopedy

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. ¹¹Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) Podjęcie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

¹⁰ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

¹¹ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 14. Organami Szkoły są:

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

§ 15. Każdy z organów wymienionych w § 14 działa zgodnie z ustawą o Prawie Oświatowym. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

§ 16. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą, jako jednostką organizacyjną Gminy Kąty Wrocławskie;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy, jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności dokonuje takich czynności jak:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 17. 1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa o Prawie oświatowym.

2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.2 określają odrębne przepisy.

§ 18. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§ 19. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub elektronicznie e- mailem. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. 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 prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 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.
9. 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.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub placówki albo jego zmian.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

13.¹²Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej. Wydruki tworzą księgę protokołów, którą przechowuje się w archiwum Szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

14. 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.

15. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 20. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału klasowego.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
- 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, wśród nich zaś:

¹² Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

- a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
- b) znajomość statutu Szkoły, regulaminów szkolnych,
- c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły,
- e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania Szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem, co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.

10. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.

12. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

13. ¹³Tryb wyboru członków Rady:

- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) datę wyboru do Rady Rodziców Dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;

¹³ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

3) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według zasad określonych w Regulaminie Rady Rodziców.

14. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 21. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. ¹⁴Samorząd 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.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Zasady współpracy organów Szkoły

§ 22. 1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.

3. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

¹⁴ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad na temat rozstrzygnięcia sporów ujętych w statucie.

§ 23. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice, współpracując ze Szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współdziałania w pracy wychowawczej;
- 4) ¹⁵znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej w formie ustnej oraz na głównej tablicy informacyjnej;
- 5) ¹⁶znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości oraz dostępne w szkolnej bibliotece i w sekretariacie szkoły;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, konsultacji, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne oraz materiały edukacyjne;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 7) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w Szkole;
- 8) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 9) współpracowania z nauczycielami w przewyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu uzdolnień;
- 10) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

¹⁵ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

¹⁶ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 24. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§ 25. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 26. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów.

3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.

4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

5. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.

7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 27. 1.¹⁷Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia Szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość i gotowość do podjęcia nauki szkolnej.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko: korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

7. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka.

8. Odroczenie dokonuje się na pisemny wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

9. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 28. 1.¹⁸Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Dyrektor na początku roku szkolnego określa datę zakończenia pierwszego półrocza i datę rozpoczęcia następnego półrocza danego roku szkolnego.

¹⁷ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

¹⁸ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

2.¹⁹(uchylony).

§ 29. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

3. Organizacja nauki religii/etyki.

1) Uczniom, na życzenie rodziców/prawnych opiekunów, Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) życzenie, o którym mowa w ust.3 pkt 1 jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;

3) udział w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

4. Organizacja WDŻ.

1) uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt;

2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą sprzeciw udziału ucznia w zajęciach.

5. Indywidualne nauczanie. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę;

2) dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia indywidualnego nauczania z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców/prawnych opiekunów celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć;

3) zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor Szkoły nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom;

4) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Indywidualny tok/program nauki. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocze.

7. ²⁰Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu

¹⁹ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

²⁰ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich szczególnych potrzeb edukacyjnych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 30. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych uczniów oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) ²¹prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o szczególnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) ²²dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego uzdolnień, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 12) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 15) ²³doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;

²¹ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

²² Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

²³ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

- 16) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 22) wybranie lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców,
- 23) ²(uchylony).

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 4) inne zadania statutowe Szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb Szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora lub zgodnie z porozumieniem pomiędzy Radą pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły.
- 5) ²⁵Nauczyciel zatrudniony w szkole na cały etat jest zobowiązany do dostępności w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
 - a) Nauczyciel zatrudniony w szkole w wymiarze niższym niż pół etatu jest zobligowany do dostępności w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni.
 - b) Godzina dostępności trwa 60 minut.
 - c) W ramach godziny nauczyciel, odpowiednio do aktualnych potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków i ich rodziców.
 - d) Godzina dostępności nie jest tożsama z zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi.
 - e) Nauczyciel oczekuje na uczniów, wychowanków lub ich rodziców w pokoju nauczycielskim lub we wcześniej umówionej sali lekcyjnej w czasie godziny dostępności.
 - f) Ze względów organizacyjnych rodzice proszeni są o odpowiednio wcześniejsze umówienie się z nauczycielem poprzez dziennik elektroniczny.
 - g) Kontakt z rodzicem podczas godziny dostępności może mieć formę spotkania bezpośredniego lub w formie zdalnej.

Zadania wychowawców klas.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, adekwatnej do ich potrzeb;

² Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r.

²⁵ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
- 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują klasę;
- 5) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, w oparciu o tolerancję i poszanowanie godności innych osób zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych i edukacyjnych;
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi pracownikami Szkoły w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla wychowanków;
- 8) kontrolowanie regularnego uczęszczania przez uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, teczki ucznia, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 10) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 11) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 14) informowanie Dyrektora Szkoły o fakcie nierealizowania obowiązku szkolnego przez wychowanka, jeżeli nieobecność na zajęciach przekracza dwa tygodnie, a rodzice nie zgłosili uzasadnionego powodu nieobecności dziecka.

Zadania bibliotekarzy.

§ 32. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanych z nią indywidualny instruktaż,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, a innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i czytelni;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) przedkładanie Dyrektorowi zapotrzebowania na nowe pozycje wydawnicze,
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów,

- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- h) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnicstwa w Szkole,
- j) obowiązek korzystania z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenia własnego warsztatu pracy.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

§ 33. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany zapoznać się z obowiązującymi w Szkole przepisami odnośnie bhp i ppoż i ich przestrzegać.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły według zasad opisanych w Regulaminie Pełnienia Dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem.

4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

6. Nauczyciel zapoznaje uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązujących w Szkole.

9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub wicedyrektora Szkoły. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

10. 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.

§ 34. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.

§ 35. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa przydział obowiązków.

§ 36. 1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

2. Na stanowisko wicedyrektora powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

Zakres obowiązków Wicedyrektora.

§ 37. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) kierowanie Komisją Stypendialną;
- 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 6) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 8) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych;
- 9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 10) przygotowywanie projektów ocen pracy nauczycieli i ocen pracy dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 11) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 12) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 13) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 14) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 15) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 16) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 17) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 18) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 19) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 21) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Szkole za zgodą Dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;

- 22) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 23) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 24) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 25) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 26) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 27) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 28) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www Szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 29) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 30) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Szkoły;
- 31) współpraca z Radą Rodziców i Radą pedagogiczną;
- 32) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 33) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 34) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w Szkole i na jej terenie;
- 35) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż;
- 36) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 37) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 38. 1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać postanowienia zawarte w Regulaminie Pracy i przestrzegać ich. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 39. 1. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 40. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. ²⁶Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępkach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępkach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

²⁶ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 41. 1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. ²⁷ Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

§ 42. W ocenianiu obowiązują zasady:

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

Jawność oceny

§ 43. 1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom realizowany program nauczania w danej klasie.

2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

²⁷ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4) ²(uchylony).

3. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z ocenianiem ucznia.

4. Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę. Uzasadnienie ocen bieżących przekazywane jest rodzicom ustnie w czasie wywiadówek/konsultacji/zebrań z rodzicami. Na pisemny wniosek rodziców ocenę śródroczną i roczną nauczyciel uzasadnia na piśmie w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

5. ²⁸Ze sprawdzonymi i ocenionymi sprawdzianami, pracami klasowymi i badaniami edukacyjnymi uczeń zapoznaje się w czasie lekcji lub po ustaleniu z nauczycielem innego terminu.

6. ²⁹Sprawdzone i ocenione sprawdziany, prace klasowe nauczyciel udostępnia rodzicowi/ opiekunowi prawnemu ucznia w formie zdjęcia wykonanego przez ucznia lub rodzica, na lekcji lub umówionym wcześniej spotkaniu.

§ 44. 1. ³⁰Nauczyciel ustala ocenę bieżącą w oparciu o:

1) prace pisemne:

- a) kartkówka – samodzielna praca pisemna ucznia – sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia wynikających z pracy domowej lub z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, może być niezapowiedziana,
- b) sprawdzian – samodzielna praca pisemna ucznia, obejmująca większą partię wiedzy i umiejętności określonych przez nauczyciela, zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z podaniem i omówieniem zagadnień podczas lekcji powtórzeniowej (nacobezu). Termin sprawdzianu powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
- c) samodzielna praca pisemna ucznia, obejmująca zakres materiału danej klasy i przedmiotu, bloku przedmiotowego/etapu edukacyjnego, zapowiedziana, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, z podaniem zakresu materiału. Termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Informacja o poziomie osiągnięć ucznia jest wpisywana z podaniem punktacji lub procentów (badanie edukacyjne),
- d) praca klasowa – samodzielna praca pisemna ucznia, obejmująca dłuższą partię materiału, trwająca dwie jednostki lekcyjne, na dwa tygodnie przed terminem zapowiedziana i potwierdzona zapisem w dzienniku.
- e) dyktando – rodzaj sprawdzianu polegający na zapisaniu ze słuchu dyktowanego tekstu, w którym ważna jest poprawność zapisu pod względem zgodności z zasadami ortografii i interpunkcji.

2) praca i aktywność na lekcji w czasie realizowania wymagań edukacyjnych;

3) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i odpowiedzi na lekcji,
- b) wystąpienia (prezentacje),
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

² Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r.

²⁸ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

²⁹ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

³⁰ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

- 4) zadania sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia, w tym domowe;
- 5) ćwiczenia praktyczne i laboratoryjne, sprawdziany praktyczne, projekty grupowe oraz projekty indywidualne, np. modele, albumy, zielniki, inne.

2. W jednym dniu może być tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa, a w tygodniu najwyżej trzy sprawdziany lub prace klasowe. Ewentualne przenoszenie pracy pisemnej na następny tydzień jest możliwe wtedy, gdy liczba zaplanowanych prac pisemnych nie przekracza trzech, chyba, że ustalenia między uczniami i nauczycielem są inne.

3. ^{31 2}Nieobecność ucznia podczas pisania kartkówki/sprawdzianu/pracy klasowej lub podczas oceniania wymagań edukacyjnych z danego zadania/pracy domowej/projektu itp. jest odnotowywana w dzienniku, jako „no”. Uczeń ma obowiązek napisać daną formę sprawdzającą w sposób ustalony z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od pojawienia się wpisu „no” w dzienniku lub po powrocie z dłuższej nieobecności. Z zastrzeżeniem, że prace z techniki, plastyki/zajęć artystycznych powinny być uzupełnione w ciągu tygodnia. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania pracy oznaczonej w dzienniku przez „no”. W takim przypadku w komentarzu do wpisu umieszcza się zapis „zwolniony z zaliczania”. Symbol „no” jest informacją dla ucznia, rodzica i nauczyciela o nieobecności ucznia. Po napisaniu zaległej pracy w miejscu „no” nauczyciel wpisuje ocenę. Symbol „no” pomaga w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju przez ucznia.

4. ³²Uczeń może poprawić każdą ocenę z kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. Poprawianie ocen powinno odbywać się poza godzinami lekcyjnymi wynikającymi z tygodniowego planu lekcji (konsultacje nauczyciela). Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu otrzymania oceny.

5. ³³³Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie (podczas sprawdzania obecności), - jeśli dany przedmiot jest, co najmniej dwa razy w tygodniu – dwa razy w półroczu; jeśli przedmiot jest raz w tygodniu – uczeń może zgłosić nieprzygotowanie raz w półroczu. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania w wypadku zapowiedzianej pracy pisemnej i zadania zapowiedzianego z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Uczeń jest nieprzygotowany do zajęć w przypadku, gdy: nie posiada na lekcji zeszytu, podręcznika lub innych przyborów niezbędnych do pracy na danej lekcji i nie opanował materiału z trzech ostatnich zajęć, którego znajomość mógłby sprawdzić nauczyciel. Wtedy dopuszcza się stosowanie następującego skrótu w dzienniku lekcyjnym ”np” – uczeń nieprzygotowany.

6. Sprawdziany i kartkówki powinny być poprawione przez nauczyciela i ocenione w ciągu 14 dni, prace klasowe i badania edukacyjne - w ciągu 21 dni od ich napisania przez uczniów (termin może być wydłużony o czas dni wolnych – ferie zimowe, przerwa świąteczna lub zwolnienie lekarskie nauczyciela). W przypadku przekroczenia terminu przez nauczyciela decyzję o wpisaniu oceny podejmuje uczeń.

7. Uczeń, który w danym dniu wylosował „szczęśliwy numer”, zwolniony jest tylko z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki.

³¹ Uchwała nr 11/2018/2019 z dnia 10 grudnia 2018 r.

² Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r.

³² Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

³³ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

³ Uchwała nr 13/2020/2021 z dnia 10 grudnia 2020 r.

8. ²Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, kartkówki bezpośrednio po całodziennej lub kilkudniowej wycieczce klasowej/szkolnej. Nie przeprowadza się również pisemnych prac w pierwszym dniu po przerwach świątecznych: Boże Narodzenie i Wielkanoc oraz w pierwszym tygodniu po feriach zimowych.

9. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

12. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

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

§ 45. 1. ³⁴W klasach I-III Szkoły ocenę bieżącą ustala się w formie słownej, pisemnej, z wykorzystaniem pieczętek oraz znaków:

- 1) A;
- 2) B;
- 3) C;
- 4) D;
- 5) E;
- 6) F.

³⁴ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

2. Ustala się następujące kryteria wymagań:

1) **Znak A.**

Uczeń w całości opanował materiał przewidziany podstawą programową danej klasy oraz:

- a) ³⁵samodzielnie wykonuje wszystkie zadania oraz ćwiczenia;
- b) ³⁶rozwiązuje zadania problemowe wymagające przemyśleń, umiejętnie wykorzystuje zdobytą wiedzę;
- c) ³⁷(uchylony)
- d) dostrzega i wyjaśnia związki między wiedzą teoretyczną a praktyczną;
- e) posiada własną inwencję twórczą;
- f) wykazuje szczególną aktywność na zajęciach;
- g) samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności korzystając z różnych źródeł wiedzy;
- h) chętnie i z zaangażowaniem wykonuje dodatkowe prace zlecone przez nauczyciela;
- i) czyta płynnie, wyraziście i ze zrozumieniem teksty o różnym stopniu trudności bez wcześniejszego przygotowania; doskonale rozumie ich przekaz ;
- j) wypowiada się w uporządkowanej i wielozdaniowej formie; wypowiedzi ustne cechuje bogaty zasób słownictwa i poprawność językowa;
- k) pisze estetycznie, w dobrym tempie i bezbłędnie;
- l) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania matematyczne o różnym stopniu trudności;
- m) biegle dokonuje obliczeń pamięciowych;
- n) posiada bogatą wiedzę o otaczającym środowisku; dokonuje samorzutnych obserwacji przyrodniczych i wyciąga prawidłowe wnioski;
- o) z dużym zaangażowaniem i na wysokim poziomie artystycznym wykorzystuje wiedzę i umiejętności plastyczne i techniczne; prace charakteryzują się twórczym podejściem do tematu i oryginalnością wykonania;
- p) ³⁸aktywnie i z zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach edukacji muzyczno-ruchowej;
- q) reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

2) **Znak B**

uczeń posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie oraz:

- a) samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej;
- c) prawidłowo i z zaangażowaniem wykonuje zadania i ćwiczenia;
- d) pracuje w dobrym tempie, sprawnie i efektywnie;
- e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- f) samorzutnie wypowiada się rozwiniętymi zdaniem na tematy związane z przeżyciami i omawianą tematyką;
- g) płynnie i ze zrozumieniem czyta różne teksty;
- h) pisze czytelnie, starannie i bezbłędnie teksty zawierające trudności przewidziane do opanowania w danej klasie;
- i) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i ćwiczeń matematycznych;
- j) sprawnie liczy w pamięci;
- k) posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym; prace plastyczno-techniczne wykonuje z zaangażowaniem, starannie, z dużą dbałością o szczegóły;

³⁵ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

³⁶ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

³⁷ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

³⁸ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

- l) aktywnie uczestniczy w zajęciach muzycznych i ruchowych oraz prawidłowo wykonuje ćwiczenia.
- 3) Znak C**
- a) poprawnie wykorzystuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danej klasy;
 - b) pracuje w dość dobrym tempie, ale nie zawsze poprawnie wykonuje ćwiczenia i zadania;
 - c) zainspirowany działaniami nauczyciela potrafi poprawić popełnione błędy;
 - d) potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych;
 - e) wypowiada się na określone tematy używając prostych i złożonych zdań; wypowiedź nie zawsze jest uporządkowana;
 - f) czyta poprawnie i płynnie opracowane wcześniej teksty; zazwyczaj dobrze rozumie ich sens;
 - g) samodzielnie i poprawnie rozwiązuje zadania tekstowe;
 - h) w obliczeniach pamięciowych popełnia błędy;
 - i) dobrze opanował podstawowe wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym; orientuje się w zmianach zachodzących w przyrodzie;
 - j) z zaangażowaniem, ale nie zawsze estetycznie, wykonuje prace plastyczne na określony temat;
 - k) uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych; stara się poprawnie wykonać wskazane ćwiczenia.
- 4) Znak D**
- a) opanował tylko podstawowe wiadomości ujęte w podstawie programowej danej klasy i potrafi je wykorzystać w sytuacjach typowych, mało skomplikowanych, często z pomocą nauczyciela;
 - b) jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności;
 - c) wypowiada się krótkimi zdaniami w mało uporządkowanej formie; popełnia błędy; częściowo rozumie czytany samodzielnie tekst;
 - d) popełnia błędy w pisowni wyrazów zawierających trudności ortograficzne przewidziane do opanowania w programie danej klasy; pismo mało estetyczne;
 - e) poprawnie rozwiązuje proste zadania tekstowe, czasami wymaga pomocy nauczyciela;
 - f) popełnia liczne błędy w obliczeniach pamięciowych;
 - g) posiada ubogą wiedzę o otaczającym środowisku; wymaga wskazówek nauczyciela, by prawidłowo wyciągać wnioski z prowadzonych obserwacji;
 - h) niechętnie wykonuje prace plastyczno-techniczne; są one mało estetyczne i ubogie w szczegóły;
 - i) z niewielkim zaangażowaniem uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych; zazwyczaj stara się poprawnie wykonać podstawowe ćwiczenia.
- 5) Znak E**
- a) słabo opanował lub nie opanował umiejętność czytania; popełnia błędy w czytaniu nawet prostych tekstów; słabo rozumie ich znaczenie;
 - b) popełnia liczne błędy w pisaniu z pamięci i przepisywaniu tekstu; pismo nieestetyczne i mało czytelne;
 - c) często nie potrafi zrozumieć treści zadań tekstowych; rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela;
 - d) ma duże trudności w dokonaniu poprawnych obliczeń pamięciowych; nie potrafi samodzielnie poprawić wskazanych przez nauczyciela pomyłek;
 - e) posiada duże braki w wiadomościach dotyczących najbliższego otoczenia i środowiska lokalnego;
 - f) nie potrafi samodzielnie wyciągać wniosków z prowadzonych obserwacji przyrodniczych;
 - g) prace plastyczno-techniczne wykonuje niechętnie i nieestetycznie; często nie kończy rozpoczętej pracy;
 - h) bez zaangażowania uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych.
- 6) Znak F**
- a) nie spełnił kryteriów pozwalających uzyskać poziom E;
 - b) nie był zaangażowany w podejmowanie aktywności uczenia się na swoim poziomie dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - c) braki uniemożliwiają pozyskiwanie nowych wiadomości i umiejętności;

- d) nie rozumie treści zadań tekstowych i nie opanował podstawowych umiejętności matematycznych dla danej klasy;
3. ³⁹(uchylony)

§ 46. 1. ²Począwszy od klasy IV Szkoły oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

1)	celujący	cel	6
2)	bardzo dobry	bdb	5
3)	dobry	db	4
4)	dostateczny	dst	3
5)	dopuszczający	dop	2
6)	niedostateczny	ndst	1

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:

np – uczeń nieprzygotowany,

bz – brak zadania,

no – uczeń nie napisał lub nie wykonał sprawdzianu, kartkówki, pracy, ćwiczenia, zadania, itp.

2. ⁴⁰(uchylony)

§ 47. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) na ocenę celującą:
- a) ³(uchylony),
 - b) ³ wyczerpujące opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym w danej klasie,
 - c) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji i pomocy nauczyciela,
 - d) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - e) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
 - f) uczestniczenie w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
 - g) z wychowania fizycznego – wysoki stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - h) ⁴¹z przedmiotu plastyka i muzyka – wysoki poziom twórczości muzycznej lub plastycznej;
- 2) na ocenę bardzo dobrą:

³⁹ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁴⁰ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

³ Uchwała nr 13/2020/2021 z dnia 10 grudnia 2020 r.

⁴¹ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

- a) ³opanowanie (w momencie wystawiania oceny) wymagań edukacyjnych w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
 - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystywanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
 - c) bardzo dobry język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) na ocenę dobrą:
- a) opanowanie większości wymagań edukacyjnych dla danej klasy, treści logicznie powiązane,
 - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
 - c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;
- 4) na ocenę dostateczną:
- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
 - c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;
- 5) na ocenę dopuszczającą:
- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane z pomocą nauczyciela, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą oraz nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, co uniemożliwia mu sukces w dalszych etapach kształcenia. Uczeń nie chciał skorzystać z pomocy oferowanej przez szkołę, nie podjął próby uzupełnienia swojej wiedzy i umiejętności (np. nie uczęszczał na zajęcia zespołu wyrównawczego).

§ 48. 1. ⁴²Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:

- 1) zaangażowanie ucznia w lekcję
- 2) sprawdzian/praca klasowa z określonych wiadomości i umiejętności ucznia
- 3) wykazanie się ucznia wiedzą w konkursie
- 4) kartkówka z określonych wiadomości i umiejętności ucznia
- 5) odpowiedź ustna
- 6) praca na lekcji
- 7) aktywność i zaangażowanie w realizowanie zadań
- 8) zadanie, projekt
- 9) inne formy stosownie do specyfiki poszczególnych przedmiotów szkolnych.

⁴² Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

2. Z poszczególnych przedmiotów, dla oceniania bieżącego, nauczyciel może ustalić inne formy stosownie do specyfiki przedmiotu. Szczegółowy opis zawarty jest w przedmiotowych zasadach oceniania z danego przedmiotu.

3. Nauczyciel może dla swojego przedmiotu wprowadzić dodatkowe kategorie ocen stosownie do specyfiki przedmiotu, którego naucza.

4. Na zajęciach wychowania fizycznego są oceniane następujące formy pracy:

- 1) aktywność
- 2) umiejętności ucznia
- 3) działania na rzecz kultury fizycznej
- 4) postęp
- 5) systematyczność
- 6) wiadomości
- 7) aktywność pozaszkolna

5. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

ocena bieżąca	skrót	% wymagań edukacyjnych
celujący	cel	98-100
bardzo dobry	bdb	90-97
dobry	db	70-89
dostateczny	dst	50-69
dopuszczający	dop	30-49
niedostateczny	ndst	0-29

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 49. 1. ³Ustala się podział roku szkolnego na dwa półrocza. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala termin zakończenia pierwszego półrocza. O terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej informują wychowawcy uczniów podczas pierwszych w danym roku szkolnym zajęć z wychowawcą, a rodziców podczas pierwszego zebrania. W przypadku zmiany terminów w trakcie trwania roku szkolnego, dyrektor zobowiązany jest powiadomić o zmianie uczniów i rodziców wysyłając wiadomość przez dziennik elektroniczny.

- 1) (uchylony),
- 2) (uchylony).

2. ⁴³Na ocenę śródroczną i końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału. Ocena śródroczna i roczna wynika z ocen bieżących uzyskanych w pierwszym i odpowiednio drugim półroczu.

3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele, za pośrednictwem wychowawców oraz dziennika elektronicznego Librus, zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców/ prawnych opiekunów uczniów o zagrożeniu półrocznymi/rocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednimi i nagannymi ocenami zachowania. Zagrożenie oceną niedostateczną z przedmiotu nauczyciele wpisują do dziennika w rubryce przewidywana ocena śródrocz-

⁴³ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

na/roczna. Zagrożenie oceną nieodpowiednią lub naganną wychowawca klasy wpisuje do dziennika w rubryce przewidywana ocena śródroczna /roczna.

4. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów zawiadomienia w ciągu trzech dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie lub przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców/ prawnych opiekunów adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku na adres zameldowania ucznia.

5. Jeżeli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

6. ⁴⁴Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania opracowanych przez nauczycieli i zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów oraz z dostosowaniem metod i form pracy w przypadku uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

10. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

14. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin kla-

⁴⁴ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

syfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

18. Każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

19. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

20. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców.

21. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Ocenianie zachowania

§ 50. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.

4. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocenianie bieżące zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) dobre – db;
- 3) poprawne – pop;
- 4) nieodpowiednie – ndp.

5. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

- 1) wzorowe stosujemy, kiedy uczeń:

- a) bardzo sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia, często podejmuje zadania dodatkowe;
 - b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione;
 - c) okazuje szacunek innym osobom;
 - d) dba o piękno mowy ojczystej;
 - e) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania;
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - g) godnie reprezentuje szkołę i wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w Szkole i poza nią;
 - h) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
 - i) sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje;
 - j) zawsze dba o mienie własne, cudze i szkolne;
 - k) aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
 - l) zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu swojej pracy.
- 2) dobre stosujemy, kiedy uczeń:
- a) jest przygotowany do zajęć;
 - b) ma usprawiedliwione nieobecności i na bieżąco uzupełnia braki;
 - c) zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników;
 - d) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - e) jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób;
 - f) nie bierze udziału w bójkach i sporach;
 - g) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - h) poprawnie zachowuje się w Szkole i poza nią;
 - i) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych;
 - j) dobrze pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje;
 - k) dba o mienie własne, cudze i szkolne;
 - l) chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
 - m) utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.
- 3) poprawne stosujemy, kiedy uczeń:
- a) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) zwykle okazuje szacunek innym osobom;
 - c) zdarza mu się łamać zasady bezpieczeństwa i kulturalnego zachowania w Szkole i poza nią;
 - d) stara się poprawiać swoje błędy i dąży do właściwych zachowań;
 - e) zwykle jest koleżeński, ale zdarza mu się nie tolerować przekonań i poglądów innych osób;
 - f) często spóźnia się na zajęcia;
 - g) nie sprawia większych trudności w Szkole i poza nią;
 - h) przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych;
 - i) zwykle poprawnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje;
 - j) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
 - k) stara się utrzymać ład i porządek w miejscu pracy.
- 4) nieodpowiednie stosujemy, kiedy uczeń:
- a) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć;
 - b) jego nieobecności są często nieusprawiedliwione;
 - c) uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów;
 - d) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - e) nie szanuje tradycji i symboli narodowych;
 - f) jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach;
 - g) nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób;
 - h) nagminnie spóźnia się na zajęcia;
 - i) sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych;
 - j) nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji;
 - k) świadomie niszczy mienie własne, cudze i szkolne;
 - l) nie bierze udziału w życiu klasy, Szkoły i środowiska;
 - m) nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

6. Począwszy od klasy IV Szkoły ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali i zastosowanych skrótów:

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

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

10. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o:

- 1) wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i przestrzeganiu regulaminów;
- 2) jego kulturze osobistej na terenie placówki i poza nią;
- 3) udziale ucznia w życiu klasy, Szkoły i środowiska;
- 4) postawach wobec kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób;
- 5) dbałości o honor i tradycje Szkoły;
- 6) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) przestrzeganiu piękna mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe, brak wulgaryzmów);
- 8) ⁴⁵(uchylony)

11. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. W skład komisji wchodzi:

⁴⁵ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Kryteria ocen z zachowania

§ 51. 1. ⁴⁶(uchylony)

2. ⁴⁷**Wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i uzdolnień,
- aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
- rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych, paradach,
- wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
- nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- przejawia troskę o mienie szkoły,
- zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne,
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, środki odurzające, narkotyki),
- reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- przeciwdziała intrygom i szykanom w zespole klasowym,
- jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

⁴⁶ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁴⁷ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- przejawia troskę o mienie szkoły,
- pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- przestrzega zasad higieny osobistej,
- nigdy nie ulega nałogom,
- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

Dobre otrzymuje uczeń, który:

- spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- nie ulega nałogom,
- rozumie i stosuje normy społeczne,
- szanuje mienie społeczne,
- przestrzega wymagań regulaminów szkolnych,
- pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

Poprawne otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

- na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- nie wszczynają bójek, nie uczestniczą w nich,
- nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- używa zwrotów grzecznościowych,
- czasem pomaga koleżankom i kolegom.

Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- jest niedyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- jego ubiór jest brudny, prowokujący,
- niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- ulega nałogom,
- ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- lekceważy ustalone normy społeczne,
- nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

Naganne otrzymuje uczeń, który:

- nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
- nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- ulega nałogom,
- celowo niszczy mienie szkoły,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

3. ⁴⁸Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach:

- 1) frekwencja,
- 2) sumienność, punktualność, poczucie odpowiedzialności i przestrzeganie szkolnych regulaminów,

⁴⁸ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r. (pkt 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12)

- 3) postawa wobec nałogów i uzależnień,
 - 4) stosunek do nauki oraz rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
 - 5) udział ucznia w życiu klasy, Szkoły i środowiska,
 - 6) takt i kultura w relacjach z ludźmi, na zajęciach i poza nimi, wobec rówieśników i pracowników Szkoły
 - 7) dbałość o wygląd zewnętrzny
 - 8) postawa moralna ucznia
 - 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
4. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawę wobec kolegów i innych osób.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę ucznia z przedmiotów nauczania.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Wychowawca systematycznie dokonuje analizy zagadnień wychowawczych zespołu klasowego oraz indywidualnie każdego ucznia i na bieżąco (przynajmniej raz na miesiąc) wpisuje ocenę zgodnie ze skalą do dziennika elektronicznego.
8. Ocenę bieżącą zachowania się ucznia do dziennika elektronicznego wpisuje tylko wychowawca na podstawie wpisywanych lub przekazywanych przez nauczycieli, pochwał, uwag, informacji.
9. Nauczyciele oraz inni pracownicy w szkole wpisują do dziennika pochwały, uwagi, informacje odnośnie zachowania się ucznia, które stanowią podstawę do ustalenia oceny zachowania się ucznia.
10. Wychowawca na podstawie ocen bieżących z zachowania ustala ocenę śródroczną i roczną.
11. Ocena zachowania, śródroczna, roczna, ustalona przez wychowawcę, jest ostateczna.
12. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej uzasadnienie oceny nieodpowiedniej i nagannej z zachowania ucznia.

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

§ 52. 1. Na dwa tygodnie przed terminem wystawienia ocen nauczyciel jest zobowiązany w formie informacji ustnej poinformować uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów, o przewidywanych ocenach rocznych/ śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i z zachowania. Obowiązek ten nie dotyczy przypadku nieobecności ucznia w Szkole. Ocena ostateczna może różnić się od oceny przewidywanej nie więcej niż o jeden stopień.

2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę przedstawioną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

3. ⁴⁹Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

⁴⁹ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną/śródroczną, ma prawo wnieść do nauczyciela przedmiotu pisemny wniosek, podpisany przez rodziców/prawnych opiekunów, o podwyższenie oceny.

6. Termin złożenia wniosku upływa następnego dnia roboczego po zapoznaniu się z przedstawieniem oceny. Uczeń nieobecny w dniu przedstawienia oceny zobowiązany jest dowiedzieć się o przewidywanej ocenie.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do wskazania uczniowi kryteriów wymagań na wskazaną przez niego ocenę.

8. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dzień po złożeniu wniosku przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu. Sprawdzian składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych. Warunkiem otrzymania oceny wyższej jest przystąpienie do sprawdzianu i wykonanie, co najmniej 90% zadań na ocenę, o którą ubiega się uczeń. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

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

11. ⁵⁰Procedura podwyższania musi zakończyć się co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych.

12. ⁵¹Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.

Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego

§ 53. ²(uchylony)

⁵⁰ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁵¹ Uchwała nr 8 /2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

² Uchwała nr 17/2019/2020 z dnia 28 stycznia 2020 r.

Kryteria oceny projektu edukacyjnego

§ 54. ²(uchylony)

Rozdział 7 **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§ 55. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo - doradczych.

3. ⁵²Cele szczegółowe:

1) w klasach I – IV:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
- e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia.
- f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.

2) w klasach VI -VIII:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej,
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
- e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
- f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
- g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
- h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
- i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
- j) poznanie lokalnego rynku pracy,
- k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

⁵² Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 56. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

2. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek, wyjść edukacyjnych.

§ 58. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja, pogadanka heurystyczna;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.

§ 59. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

Członek społeczności szkolnej

§ 60. 1. Członkiem społeczności szkolnej staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły zgodnie z zasadami.

2. Wraz z zakończeniem nauki w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

Traktowanie członków

§ 61. 1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce konkretnej religii.

Strój galowy i ubiór codzienny ucznia

§ 62. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica/ spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
2. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny, przy czym:
- 1) ubiór powinien być schludny, czysty i estetyczny;
 - 2) strój i wygląd ucznia nie może przeszkadzać w zajęciach szkolnych jemu samemu oraz innym uczniom i nauczycielom;
 - 3) zabrania się noszenia odzieży z nadrukami emblematów propagujących negatywne ideologie (odzież nie może zawierać elementów militarnych, obrażających uczucia patriotyczne, religijne i moralne, nie może reklamować niedozwolonych używek, alkoholu, narkotyków, papierosów).
3. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar.
 4. Na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne.

5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.

6. Strój na zajęcia wychowania fizycznego to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 63. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wglądu do dokumentów regulujących życie Szkoły: Statut Szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 2) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych, szkolnych oraz metod nauczania danego przedmiotu;
- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnymi zasadami oceniania;
- 5) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 6) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) poszanowania swej godności;
- 8) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) nietykalności osobistej;
- 13) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 16) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 18) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 19) zwolnienia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 4) zmieniania obuwia po wejściu do Szkoły i zostawiania odzieży wierzchniej w swojej szafce;
- 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia;
- 7) dbania o kulturę osobistą, języka, zachowania i ubioru;
- 8) dbania o honor i tradycje Szkoły;
- 9) godnie reprezentować Szkołę;
- 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 11) sumiennego wywiązywania się z powierzonych zadań na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
- 12) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 13) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 14) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;

- 15) wyrażać swoje poglądy, uwagi i opinie w sposób kulturalny;
- 16) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 17) dbać o bezpieczeństwo własne i swoich kolegów, nie powinien posiadać i używać środków psychoaktywnych, tytoniu, alkoholu i niebezpiecznych narzędzi;
- 18) uzupełniać na bieżąco braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać zlecone przez nauczycieli prace;
- 19) przestrzegać regulaminów pomieszczeń/zajęć szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 20) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
- 21) nie opuszczać terenu Szkoły podczas przerw;
- 22) usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
- 23) nosić strój galowy w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy;
- 24) przychodzić punktualnie na lekcje i inne zajęcia;
- 25) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 26) posiadać aktualną legitymację szkolną.

3. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) ¹korzystać podczas pobytu ucznia w szkole z telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzycznych oraz innych urządzeń elektronicznych Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń mobilnych rejestrujących lub odtwarzających dźwięk i obraz podczas pobytu w Szkole Podstawowej nr 2 im. Janusza Korczaka w Kątach Wrocławskich określa odrębny regulamin;
- 8) zapraszać obcych osób do Szkoły bez zgody wychowawcy i Dyrektora Szkoły.

Odpowiedzialność materialna

§ 64. 1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

2. Za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody odpowiadają materialnie uczeń i jego rodzice.

3. W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

Rozdział 9

Nagrody i kary (środki oddziaływania wychowawczego)

¹ Uchwała nr 11/2018/2019 z dnia 10 grudnia 2018 r.

§ 65. 1. ⁵³Nagrody.

- 1) Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) osiągnięcia naukowe,
 - d) osiągnięcia sportowe,
 - e) dzielność i odwagę.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) list pochwalny,
 - e) dyplom za 100% frekwencję,
 - f) dofinansowanie do wycieczki,
 - g) nagrody rzeczowe,
 - h) tytuł „OSOBOWOŚĆ ROKU” otrzymuje uczeń, który szczególnie wyróżnia się swoją postawą. Wyboru ucznia dokonuje Samorząd Uczniowski na wniosek społeczności uczniowskiej, Rady Pedagogicznej lub indywidualny wniosek ucznia, nauczyciela, innego pracownika lub innej osoby prywatnej,
- 4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu Szkoły;
- 5) Uczeń Szkoły podstawowej otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych, co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 6) Uczeń Szkoły podstawowej otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem;
- 7) Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

2. ⁵⁴Kary (środki oddziaływania wychowawczego)

- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
- 2) ⁵⁵Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) upomnienie nauczyciela z wpisem do dziennika,
 - c) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora,
 - d) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - e) ⁵⁶ograniczenie uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych.

3) ⁵⁷(uchylony)

⁵³ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁵⁴ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁵⁵ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁵⁶ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁵⁷ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

4) Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 66. 1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, gdy ten:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
- 2) dopuszcza się kradzieży;
- 3) wchodzi w kolizje z prawem;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) permanentnie narusza postanowienia statutu.

2. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika Szkoły;
- 2) Rady Pedagogicznej;
- 3) innych osób.

3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

Rozdział 10

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 67. 1. W Szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu, którego cele i działania realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

2. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub na gazetce Koła;

- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
- 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
- 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
- 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

3. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się nauczyciele-koordynatorzy.

4. W momencie powołania Szkolnego Koła Wolontariatu Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele-koordynatorzy opracowują plan pracy Koła.

5. ⁵⁸Wolontariusz:

- 1) to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) po wstąpieniu do Koła Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 4) członkowie Koła mogą podejmować pracę wolontaryjną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoili wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 5) członek Koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 6) członek Koła wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 7) każdy członek Koła systematycznie wpisuje do Karty wolontariusza wykonane prace. Wpisów mogą dokonywać także koordynatorzy oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa;
- 8) członek Koła systematycznie uczestniczy w pracach i spotkaniach dla wolontariuszy;
- 9) każdy członek stara się aktywnie włączyć w działalność Koła oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 10) każdy członek Koła swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 11) każdy członek Koła Wolontariatu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz regulaminie Koła;
- 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Koła Wolontariusza.

6. ⁵⁹Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.

7. ⁶⁰Aby otrzymać zaświadczenie o działalności w szkolnym wolontariacie, uczeń musi wziąć udział w przynajmniej 50% zajęć, spotkań, akcji (po zsumowaniu) organizowanych z ramienia wolontariatu szkolnego.

⁵⁸ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁵⁹ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁶⁰ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

8. ⁶¹Nagradzanie wolontariuszy

- 1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontaryjną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia
- 3) Formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - b) przyznanie dyplomu,
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - d) pisemne podziękowanie do rodziców,
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który uzyskał zaświadczenie o świadczonym wolontariacie (o którym mowa w § 67. 7).

Rozdział 11 **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 68. 1. W Szkole działa biblioteka i czytelnia. Biblioteka jest:

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

2. Zadaniem biblioteki i czytelni w szczególności jest:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z ustawą o systemie oświaty;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.

3. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

4. Godziny otwarcia biblioteki i zasady korzystania z jej zbiorów oraz zasady wypożyczania podręczników określa Regulamin biblioteki i czytelni.

⁶¹ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz z innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

Rozdział 12

Organizacja świetlicy

§ 69. 1. Opiekę świetlicową organizuje się dla uczniów, którzy:

- 1) korzystają z transportu gminnego;
- 2) są zwolnieni z zajęć edukacyjnych;
- 3) wymagają opieki pedagogiczno-psychologicznej;
- 4) muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.

3. Czas pracy świetlicy ustalany jest przez Dyrektora Szkoły po zatwierdzeniu projektu organizacyjnego Szkoły.

4. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

5. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) prowadzenie z dziećmi zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z opracowanym planem pracy;
- 2) tworzenie warunków do nauki własnej, pomocy w nauce, rekreacji;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy grupy świetlicowej;
- 5) dbanie o wygląd sali, w której odbywają się zajęcia świetlicowe;
- 6) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom uczestniczącym w zajęciach;
- 7) zapewnienie opieki uczniom klas I-VIII oczekującym na autobus szkolny.

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

8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.

Rozdział 13

Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 70. 1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 71. 1. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami polega w szczególności na:

- 1)** informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2)** organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3)** opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4)** tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- 5)** promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 14 ⁶²(uchylony)

⁶³Rozdział 15

Zasady kształcenia na odległość

§ 72. 1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinny być organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik elektroniczny Librus Synergia.

3. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Librus i narzędzia Google oraz inne platformy internetowe, m.in.: www.epodreczniki.pl, www.gov.pl/zdalnelekcje, www.cke.gov.pl, www.lektury.gov.pl, www.etwinning.pl, www.muzykotekaskolna.pl, www.przystanekhistoria.pl, <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>, <https://pl.khanacademy.org/>, <https://learningapps.org/>, Youtube, blogi, inne.

⁶² Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁶³ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

4. Nauczyciele na platformie komunikacyjnej mogą:

- 10) prowadzić lekcje online;
- 11) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrany lekcją;
- 12) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 13) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 14) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

5. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się: prowadzenie zajęć online, rozmowy telefoniczne z uczniami, rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym, prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online, prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość, prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o sposobie realizacji zajęć.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami,
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

8. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły;
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun, przy wejściu głównym do szkoły;
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

§ 73. 1. Formy współpracy Dyrektora z nauczycielami.

2. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.

3. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora szkoły poprzez e-dziennik oraz służbowego maila.

5. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.

6. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez Dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się oraz poprzez ustne potwierdzenia uczestnictwa.

7. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.

8. Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie. Harmonogram rozkładu zajęć na każdy kolejny tydzień ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i wysyła się uczniom i rodzicom. W czasie pozostałych godzin pracy udzielają uczniom konsultacji.

9. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:

- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

Nauczyciel wysyła każdą pracę zlecaną uczniom, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie, który dostosowuje ją do potrzeb i możliwości ucznia, następnie przesyła nauczycielowi i monitoruje pracę ucznia.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu służbowego adresu mail.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu służbowego adresu mail.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęcia logopedyczne, zajęcia specjalistyczne, są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

13. Pozostali specjaliści (psycholog, pedagog, pedagog specjalny) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elek-

tronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.

14. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami przekazuje się do dyrektora szkoły.

15. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to: udostępnianie zasobów biblioteki on-line, udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli (szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej), publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.

16. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci. W godzinach swojej pracy pozostają do dyspozycji Dyrektora szkoły.

17. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

18. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 74. Ocenianie uczniów w okresie nauki na odległość.

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

2. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.

3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki, itp.

5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych.

7. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

8. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

9. Uczniowie otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 75. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

§ 76. Współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi i formy wsparcia rodziców/ opiekunów prawnych

1. Rodzic/ prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu prac domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

2. Rodzice uczniów klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Rodzice dzieci klas I – III są w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, poszukiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.

4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach przez dziennik elektroniczny Librus.

5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny.

6. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

7. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.

8. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

9. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do potrzeb uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

10. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

⁶⁴Rozdział 16

Organizacja procesu kształcenia w oddziale przygotowawczym

§ 77. 1. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

2. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.

3. Realizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

4. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:

I–III szkoły podstawowej, IV–VI szkoły podstawowej, VII i VIII szkoły podstawowej.

5. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 osób.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje ramowy plan nauczania dla oddziałów przygotowawczych oraz programy nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, przedstawionych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli.

7. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

8. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, 1622, 1690, 1818 i 2473), w wymiarze nie niższym niż 2 godziny tygodniowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

9. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor szkoły.

11. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

⁶⁴ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

12. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.

⁶⁵Rozdział 17

Ceremoniał szkolny

§ 78. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie spośród uczniów proponowanych przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski, zgodnie z procedurą.
- 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice;
- 4) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 5) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
- 6) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 7) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 8) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 9) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 10) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 11) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 12) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;

2. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

3. Pasowanie na ucznia szkoły. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Janusza Korczaka w Kątach Wrocławskich

⁶⁵ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

4. Pożegnanie absolwentów. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci zostają pożegnani i przekazują uroczyście sztandar w ręce młodszych kolegów.

5. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3-Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości.

6. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych,
- c) zakończenie roku szkolnego,
- d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego regulują odrębne przepisy szkolne.

Rozdział 18

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 79. 1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

4. ⁶⁶Pracę pielęgniarki szkolnej określa harmonogram.

§ 80. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 81. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 82. 1. ⁶⁷Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo Oświatowe.

§ 83. 1. ⁶⁸Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

⁶⁶ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁶⁷ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁶⁸ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

§ 84. 1. ⁶⁹Szkoła zapewnia uczniom miejsce na przechowywanie i pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych. W szkole znajdują się szafki dla wszystkich uczniów. Korzystanie z nich określa ją odrębne przepisy.

§ 85. 1. ⁷⁰Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 86. 1. ⁷¹Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie Szkoły.

Uchwałą Nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r. przyjęto zmiany do Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Janusza Korczaka w Kątach Wrocławskich

/data, podpis i pieczęć dyrektora/

⁶⁹ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁷⁰ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

⁷¹ Uchwała nr 8/2023/2024 z dnia 31 sierpnia 2023 r.