

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 30
IM. SZARYCH SZEREGÓW
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
W BYDGOSZCZY



Tekst ujednolicony obowiązuje od dnia 1 września 2022 roku

Spis treści

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY	7
Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	15
Rozdział 5 WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA	23
Rozdział 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	34
Rozdział 7 WSPÓŁPRACA MIĘDZY SZKOŁĄ I RODZICAMI.....	42
Rozdział 8 WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI.....	43
Rozdział 9 UCZNIOWIE SZKOŁY	44
Rozdział 10 KLASY GIMNAZJALNE	50
Rozdział 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	50

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 30 im. Szarych Szeregów z Oddziałami Dwujęzycznymi z siedzibą w Bydgoszczy przy ulicy Tadeusza Czackiego 8,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 30 im. Szarych Szeregów z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy,
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 30 im. Szarych Szeregów z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy,
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 30 im. Szarych Szeregów z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy,
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 30 im. Szarych Szeregów z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole,
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 30 im. Szarych Szeregów z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy,
- 9) instytucji – należy przez to rozumieć: instytucje wszystkich szczebli, publiczne i niepubliczne poradnie specjalistyczne, organy samorządowe i jednostki organizacyjne im podległe, wyższe uczelnie, instytuty naukowo – badawcze i wdrożeniowe, placówki kulturalno-oświatowe, ośrodki sportu i rekreacji, zakłady pracy i pracodawców, organizacje społeczne, organizacje pożytku publicznego,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty,
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Bydgoszcz;
- 12) MEiN-ie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 30 im. Szarych Szeregów z Oddziałami Dwujęzycznymi.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Tadeusza Czackiego 8.
3. Na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
4. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. Szkoła, począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego.

7. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej nr 30 im. Szarych Szeregów z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
8. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają ich w dziedzinie wychowania.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdawania egzaminów pozwalających na kontynuację edukacji na wyższym etapie kształcenia,
 - 2) realizuje programy nauczania zgodne z wykazem MEiN (z uwzględnieniem ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół) lub ich zmodyfikowane wersje, a także programy opracowane przez nauczycieli szkoły,
 - 3) umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6) umożliwia rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych,
 - 7) otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez działania integrujące uczniów ze społecznością szkolną oraz stwarzanie warunków pełnej dostępności do oferty edukacyjnej.

§ 4

1. Zadania wymienione w § 3 wynikające z ustawy szkoła wykonuje poprzez:
 - 1) pełną realizację celów i zadań określonych w programach nauczania,
 - 2) wyjścia do teatru, kina i innych ośrodków kultury,
 - 3) innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne, które obejmują:
 - a) zajęcia edukacyjne (całość lub część),

- b) szkołę (całą lub część – grupę, klasę),
- 4) podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły,
- 5) organizowanie w ramach zajęć szkolnych nauki religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 7) bieżące monitorowanie pracy szkoły w celu podnoszenia jej jakości,
- 8) wyjścia do teatru, kina i innych ośrodków kultury oraz wycieczki turystyczno-krajoznawcze, obozy integracyjne i naukowe,
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami dostosowanej do ich potrzeb i możliwości szkoły.

§ 4a

1. Zadania wymienione w § 3 rozwijające zainteresowania uczniów szkoła może realizować poprzez:
 - 1) rozwijanie i pogłębianie zainteresowań uczniów poprzez pracę w zajęciach dodatkowych, kołach przedmiotowych i sportowych,
 - 2) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych z różnych przedmiotów nauczania oraz innych form edukacji uczniów rozwijających ich zainteresowania, w tym przygotowujących do udziału w konkursach przedmiotowych,
 - 3) wycieczki turystyczno-krajoznawcze, obozy integracyjne i naukowe,
 - 4) organizację lub współorganizację na terenie szkoły imprez dla rodziców uczniów.

§ 5

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zdania egzaminu końcowego,
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
 - 3) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.
2. W zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci szkoła w szczególności:
 - 1) prowadzi zajęcia kompensacyjne, wyrównawcze, korekcyjne, socjoterapeutyczne,
 - 2) organizuje pomoc materialną i socjalną dla uczniów potrzebujących jej,
 - 3) odracza obowiązek szkolny lub przedłuża etap edukacyjny,
 - 4) prowadzi zajęcia pozalekcyjne dla uczniów,
 - 5) realizuje zadania związane z nauką poza szkołą,
 - 6) umożliwia kształcenie dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) wychowuje uczniów zgodnie z przyjętym programem wychowawczym, mając na uwadze nadrzędną ideę – dobro dziecka,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

- 3) kształtuje postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym.
4. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniom:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b) w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę,
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę,
 - d) bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw oraz bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
 - 2) stwarza warunki do prowadzenia na terenie szkoły opieki medycznej,
 - 3) zatrudnia pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego, których zadaniem jest szeroko rozumiana pomoc uczniom,
 - 4) współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - 5) pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły prowadzi zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa, a także ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach odbywających się na terenie szkoły, ale nie organizowanych przez szkołę odpowiedzialność ponosi organizator.
6. Za bezpieczeństwo uczniów dochodzących i dojeżdżających własnym środkiem lokomocji lub autobusem liniowym do i ze szkoły odpowiedzialność ponoszą rodzice.
7. W zakresie przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły obowiązują następujące zasady:
 - 1) Dzieci z klas I-III – powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców.
 - 2) Dopuszcza się możliwość przyprowadzania i odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie musi zawierać m. in. imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego osoby upoważnionej. Może ono w każdej chwili zostać przez rodzica anulowane.
 - 3) Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać je będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa.
 - 4) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor szkoły lub wicedyrektor. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/drugim rodzicem.
 - 5) Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
 - 6) Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone wyrokiem sądu rodzinnego.

§ 6

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek szkoły i teren szkolny są objęte monitoringiem wizyjnym. Nie obejmuje on w szczególności klasopracowni ani toalet.
2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejącego w szkole systemu dyżurów i obowiązujących procedur zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym w szkole.
3. Obraz z bieżącego monitoringu lub utrwalony na nośniku elektronicznym może być udostępniony wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły – organom ścigania, organom państwowym, organowi prowadzącemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny – w celu wyjaśnienia zdarzeń mających miejsce na terenie szkoły lub przekazania obrazu na nośniku elektronicznym jako dowodu w sprawie.

§ 7

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się rodzica do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest pedagog szkolny, wicedyrektor szkoły lub dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi mu taki fakt, nauczyciel odsyła go wraz z innym uczniem lub pracownikiem obsługi szkolnej do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji kiedy po odbiór ucznia z przyczyn wskazanych w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
7. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4, ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę, która przejmie opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach poważnego zagrożenia zdrowia lub życia ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.
9. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach

podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

10. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej za pomocą dziennika elektronicznego.
11. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 10, odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

§ 8

1. Najważniejsze założenia i formy działań wychowawczych i profilaktycznych zawarte są w „Programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły Podstawowej nr 30 im. Szarych Szeregów z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy” .
 - 1) Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 2) Program uchwalany jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
3. Organy szkoły wymienione w ust.1 pkt 2), 3), 4) uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami prawa.
4. W celu zapewnienia właściwej wymiany informacji między organami szkoły, każdy z nich powiadamia dyrektora szkoły o podjętych uchwałach bezpośrednio po ich uchwaleniu.

§ 10

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie szkołą oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym:
 - a) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - b) ocenianie pracy nauczycieli,
 - c) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej:
 - a) przygotowywanie i prowadzenie posiedzenia rady pedagogicznej,
 - b) wstrzymywanie wykonania uchwał podjętych przez radę pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa,
- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie; możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) stwarzanie warunków 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 i opiekuńczej szkoły,
- 9) sprawowanie funkcji organu administracji oświatowej, w tym:
 - a) decydowanie o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego,
 - b) możliwość wydania zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą,
 - c) możliwość wydania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - d) zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii oraz zwolnienie z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu lub ucznia z opinią o dysleksji głębokiej,
 - e) organizacja nauczania indywidualnego dla ucznia,
 - f) decydowanie o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi,
 - g) zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w dokumencie,
- 10) odpowiadanie za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 11) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły,
- 12) sprawowanie funkcji kierownika zakładu pracy, w tym:
 - a) powoływanie/odwoływanie wicedyrektora szkoły,
 - b) zatrudnianie/zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- c) organizacja pracy szkoły, opracowanie regulaminu pracy,
- d) opracowanie projektu arkusza organizacyjnego szkoły,
- e) utworzenie funduszu i opracowanie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- f) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- g) opracowanie projektu planu finansowego szkoły, odpowiadanie za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
- h) tworzenie i zatwierdzanie planu finansowego środków specjalnych,
- i) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły,
- j) stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole,
- k) zawieszanie zajęć na czas określony, jeżeli temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych jest niższa niż 18⁰ C,

13) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

1) do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- a) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
- b) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia,
- c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy,
- d) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
- e) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego,

2) dyrektor we współpracy z nauczycielami, określa:

- a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
- b) przy współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
- c) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
- d) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,

3) dyrektor ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów,

4) dyrektor przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje

- o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
- 5) dyrektor koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów,
 - 6) dyrektor opracowuje procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego, wprowadza je zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
4. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
 5. Dyrektor na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 6. Dyrektor prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców.
 7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 8. Dyrektor może wyrazić zgodę na odpłatne korzystanie z infrastruktury szkoły przez podmioty zewnętrzne.

§ 11

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w skład którego wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.
2. Rada pedagogiczna w ramach swoich kompetencji w szczególności:
 - 1) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian,
 - 3) uchwała szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników oraz dokonuje w nich zmian zgodnie z odrębnymi przepisami po zasięgnięciu opinii odpowiednio rady rodziców, samorządu uczniowskiego lub obu tych organów,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) wyraża zgodę (lub nie) na przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu jego nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 7) podejmuje uchwałę dotyczącą warunkowej promocji ucznia,
 - 8) zatwierdza plan pracy szkoły,
 - 9) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,

- 10) przyznaje tytuł Ucznia Roku i Absolwenta Roku uczniom nominowanym przez samorząd uczniowski,
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) plan wykorzystania środków finansowych, w ramach przyznawanych szkole limitów,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych,
 - 6) pracę dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy,
 - 7) opiniuje możliwość indywidualnego toku nauki.
 4. Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora.
 5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
 6. Rada pedagogiczna ma prawo:
 - 1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od dyrektora ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 3) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.
 7. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
 8. Uchwały rady pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z posiedzenia.
 9. 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 lub placówki.

§ 12

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców.

3. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałających z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
4. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
5. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
 - 3) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
 - 4) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 6) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela,
 - 7) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 8) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego,
 - 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 10) występowanie do dyrektora i innych organów z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 11) opiniowanie działalności stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 12) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie,
 - 2) znajomości przepisów i zasad regulaminu oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także opiniowania za pośrednictwem rady rodziców postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego wyników zachowania i postępów w nauce oraz przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 6) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcami klas w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż trzy razy w roku.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Samorząd reprezentuje interesy uczniów wobec nauczycieli, rodziców, administracji oświatowej. Jest organizacją demokratyczną. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd uczniowski dokonuje wyboru opiekuna z ramienia rady pedagogicznej i opracowuje regulamin swojej działalności, który uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny tak w nauce jak i zachowaniu,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego nie tylko systematyczną naukę, ale i wypoczynek, jak również rozrywkę,
 - 4) prawa do organizacji działalności sportowej, korzystanie z sali gimnastycznej i boisk sportowych, lecz tylko w przypadku, gdy będzie zapewniona opieka nauczyciela.

§ 14

1. Organy szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.
2. Informacje dotyczące działalności samorządu uczniowskiego otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym, udostępniając pomieszczenia na terenie placówki.
6. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
7. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i danej klasy,
 - 2) znajomości szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 3) do uzyskania wszelkich informacji na temat swojego dziecka,
 - 4) do wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem rady rodziców,
 - 5) do stałych spotkań z nauczycielami.
8. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:

- a) na obowiązkowych zebraniach rodziców, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania, organizowanego w ciągu pierwszych dwóch tygodni roku szkolnego,
 - b) w uzgodnionym z rodzicami terminie spotkań na terenie szkoły,
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - d) podczas wizyty wychowawcy w domu rodzinnym ucznia.
- 2) nauczycielem przedmiotu, nauczycielem wspomagającym:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) podczas zebrań, o których mowa w ust. 8. pkt. 1) lit. a,
 - 3) pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym:
 - a) w sprawie skierowania na indywidualne badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) w celu rozwiązania konkretnego problemu,
 - 4) dyrektorem szkoły, wicedyrektorem szkoły:
 - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego,
 - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
9. Rodzice współdziałają ze szkołą poprzez udział w pracach rady rodziców, bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli.
10. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określają szczegółowo wewnętrzne zasady oceniania.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły,
 - 3) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za szkody materialne spowodowane przez ich dzieci,
 - 4) obecności podczas zebrań, o których mowa w ust. 8. pkt. 1). lit. a.

§ 15

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę,
 - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły,
 - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu,

- 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu szkolnego, rady rodziców, muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów szkoły lub powstania innego sporu, dyrektor szkoły, samorząd szkolny, rada rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ustalonym kierunkiem kształcenia oraz zajęć dodatkowych.
2. Liczbę uczniów przyjętych do pierwszej klasy pierwszej ustala organ prowadzący szkołę.
3. Nauczanie w klasach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. brak prądu, awaria urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.).
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę i rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰. Przerwy międzylekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut i nie dłużej niż 25 minut.
4. Dopuszcza się możliwość rozpoczynania zajęć dydaktycznych od godziny 7⁰⁵, a także od godziny 7⁵⁰ dla klas I-III oraz skrócenia niektórych przerw śródlekcyjnych do 5 minut, jeśli ma to na celu poprawę rozkładu zajęć uczniów i bezpieczeństwa w szkole.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia 2 jednostek dydaktycznych z przedmiotów: informatyka, język polski, matematyka, wychowanie fizyczne i język obcy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
6. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom

indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

§ 18

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Decyzję dotyczącą ustalenia terminu zakończenia pierwszego półrocza dyrektor szkoły podejmuje co roku w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 19

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią :
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 4) plan finansowy szkoły,
 - 5) tygodniowy rozkład dyżurów.

§ 20

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy szkoły przygotowuje dyrektor, zatwierdza rada pedagogiczna.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 22

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 23

1. Tygodniowy rozkład dyżurów nauczycieli ustala na dany rok szkolny zespół zadaniowy powołany przez dyrektora szkoły.
2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej tworzy fundament wykształcenia. Szkoła łagodnie wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. Kształcenie to dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmujący oddziały klas I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap edukacyjny, obejmujący oddziały klas IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Kształcenie w I etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas I-III realizowane jest w formie kształcenia zintegrowanego (bez podziału na przedmioty).
4. Kształcenie w II etapie edukacyjnym obejmującym oddziały klas IV-VIII realizowane jest w formie kształcenia z podziałem na przedmioty.
5. Zajęcia w każdym etapie edukacyjnym prowadzą nauczyciele z kwalifikacjami do danego przedmiotu.
6. Edukację w formie kształcenia zintegrowanego powierza się w miarę możliwości jednemu nauczycielowi – wychowawcy.

§ 24

1. W szkole funkcjonują oddziały dwujęzyczne, które tworzy się począwszy od klasy VII.
2. Do oddziału dwujęzycznego w szkole przyjmuje się w pierwszej kolejności uczniów tej szkoły, którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII,
 - 2) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o którym mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 1 pkt 2;
 - 2) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział, o którym mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod

uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe. Przepis art. 131 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe stosuje się.

5. W przypadku wolnych miejsc do oddziału dwujęzycznego na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego, mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego zgodnie z obowiązującymi kryteriami.

§ 25

1. Na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli można wdrożyć innowacje (eksperymenty) pedagogiczne.
2. Uchwałę o wprowadzeniu eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna.
3. Innowacje (eksperymenty) wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Nauczyciel lub zespół prowadzący działalność innowacyjną (eksperymentalną) odpowiedzialny jest za jej jakość pracy i jej efekty.
5. Nauczyciel lub zespół wdrażający innowację (eksperyment) zobowiązany jest do złożenia wstępnej dokumentacji dyrektorowi szkoły zawierającej :
 - 1) cele i zadania innowacji (eksperymentu),
 - 2) sposób realizacji innowacji (eksperymentu),
 - 3) oddziały objęte innowacją (eksperymentem).
6. Szczegółowy tryb postępowania przy prowadzeniu eksperymentu pedagogicznego określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Podczas udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w:
 - 1) orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) orzeczeniu o kształceniu specjalnym,
 - 4) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wychowawcy, nauczyciele, i specjaliści w zespołach klasowych rozpoznają:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne w oparciu o możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 2) specyficzne trudności w uczeniu się (w przypadku klas I-III ryzyko wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się),
 - 3) szczególne uzdolnienia uczniów.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje wychowawcę.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Współpracuje z rodzicami ucznia, nauczycielami uczącymi i specjalistami.
6. W przypadku, gdy uczeń był objęty wcześniejszą pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca uwzględnia wnioski do dalszej pracy z dzieckiem zawarte w dokumentacji ucznia.
7. O objęciu uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca informuje rodzica w formie pisemnej.

§ 27

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Vulcan,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Microsoft Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) gov.pl/zdalnelekcje,
 - f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń,
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN,
 - b) przy zastosowaniu aplikacji Microsoft Teams,
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym,
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
2. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
3. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 1.
4. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
5. Udostępnianie materiałów powinno odbywać się za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams, dziennika elektronicznego.
6. Jeżeli z przyczyn technicznych nie ma możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
7. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym.
 - 2) Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą.
 - 3) Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych lub pisemnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
 - 4) W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.
 - 5) Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica według zasad określonych w statucie szkoły. Polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje

nieusprawiedliwienie nieobecności.

- 6) Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.
- 7) Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie.
- 8) Rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.
- 9) W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej.
- 10) W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
- 11) W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
- 12) Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w aplikacji Microsoft Teams oraz w dzienniku elektronicznym (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00).
- 13) Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
- 14) Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i w szczególności uwzględnia zadania w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków dla poszukiwania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego:
 - a) posługiwania się technologią informacyjną,
 - b) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - c) pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,

- 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
- 3) prowadzenie działalności twórczej i kulturalnej.
3. Biblioteka pracuje w godzinach pracy szkoły z uwzględnieniem możliwości korzystania z jej zbiorów przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby, współpracujące ze szkołą, na warunkach określonych w regulaminie korzystania z biblioteki.
5. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel – bibliotekarz.

§ 29

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole przed i po zajęciach, szkoła organizuje świetlicę.
2. Praca świetlicy odbywa się zgodnie z własnym rocznym planem pracy, który po zatwierdzeniu przez dyrektora – włączony jest do rocznych planów pracy szkoły.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Celem działalności świetlicy jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki,
 - 2) pomoc w nauce,
 - 3) stworzenie bezpiecznych warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na pisemny wniosek pracujących rodziców.
6. Rodzice zapisując dziecko do świetlicy szkolnej powinni:
 - 1) określić czas pobytu dziecka w świetlicy,
 - 2) podać informację, kto jest upoważniony do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - 3) uzgodnić, w jaki sposób można się z nimi kontaktować (podać telefonu domowy i komórkowy obojga rodziców oraz adres zamieszkania),
 - 4) znać procedury postępowania szkoły w przypadku, gdy w oznaczonym czasie nie odbiorą dziecka ze świetlicy.
7. Szczegółowe zadania i organizację świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 30

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze stołówki, której organizację określa regulamin stołówki szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w zakresie żywienia, po uzyskaniu środków na pokrycie kosztów żywienia.
3. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w pkt.2. dyrektora szkoły.
4. Uczniowie w każdym roku szkolnym, a także uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę, obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej

na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uzyskując odpowiednie wpisy i pieczęci na karcie obiegowej.

5. Wzór karty obiegowej ustala dyrektor w porozumieniu z radą rodziców. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

§ 31

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu.
 - 1) dyrektor szkoły - powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu,
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – koordynuje działania wolontariuszy.
5. Z wolontariuszami poniżej 13 roku życia działającymi w ramach zajęć dodatkowych pod stałą opieką nauczyciela, nie zawiera się porozumienia, natomiast z wolontariuszami powyżej 13 roku życia można zawrzeć umowę wolontariacką, ale za zgodą przedstawiciela ustawowego.
6. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.

Rozdział 5

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 32

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
 - 2) określaniu poziomu jego osiągnięć wg jasno sprecyzowanych i jednolitych kryteriów – formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 33

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 34

1. Z początkiem roku szkolnego nauczyciel/zespół przedmiotowy opracowuje wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w zakresie nauczanego przedmiotu i dla danego oddziału.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.2 dostosowuje się w przypadku 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 objęty jest pomocą psychologiczną – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Na początku września nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 35

1. Ocenianie bieżące w edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi i rodzicom informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
2. Edukację wczesnoszkolną powierza się jednemu nauczycielowi – wychowawcy klasy.
3. Edukację muzyczną, plastyczną, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne i język obcy nowożytny, dyrektor może powierzyć innym nauczycielom posiadającym odpowiednie kwalifikacje.
4. Ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów ma charakter oceniania kształtującego, które polega na przekazywaniu informacji zwrotnej:
 - 1) raz w miesiącu informacja pisemna o postępach w nauce jest przekazywana rodzicowi,

- 2) w ocenianiu bieżącym stosuje się komentarz pisemny pod pracą dziecka lub słowny, w zależności od wykonywanej pracy.
5. Taki system oceniania dotyczy każdego obszaru edukacji dziecka.
6. W drugim półroczu klasy trzeciej dopuszcza się wprowadzanie ocen sumujących w stopniach bieżących w skali 1 – 6:
 - 1) celujący 6
 - 2) bardzo dobry 5
 - 3) dobry 4
 - 4) dostateczny 3
 - 5) dopuszczający 2
 - 6) niedostateczny 1
7. Pełna ocena opisowa (zbiorcza) dokonywana jest dwa razy w roku jako ocena śródroczna i roczna.
8. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) sprawdzian diagnozujący przeprowadzony na początku i na końcu każdego roku szkolnego,
 - 2) karty pracy sprawdzające daną partię materiału,
 - 3) bieżące wytwory pracy ucznia,
 - 4) praca pisemna z informacją zwrotną,
 - 5) odpowiedź ustna z komentarzem słownym,
 - 6) zadanie praktyczne,
 - 7) inne.
8. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) przygotowania się do lekcji,
 - 2) przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy (po uzgodnieniu z nauczycielem),
 - 3) przygotowania dodatkowych prac zleconych przez nauczyciela,
 - 4) wykonania prac domowych,
 - 5) udziału i osiągnięć w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
9. Nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.

§ 36

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych klasach IV - VIII ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
2. W klasach IV - VIII poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach bieżących w skali 1 – 6:
 - 1) celujący 6
 - 2) bardzo dobry 5
 - 3) dobry 4
 - 4) dostateczny 3
 - 5) dopuszczający 2
 - 6) niedostateczny 1

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6).
5. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie komentarza w dzienniku lekcyjnym i dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.
6. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
7. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznawania poziomu osiągnięć uczniów.
8. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) sprawdzian diagnozujący,
 - 2) sprawdzian kompetencji (śródroczny, roczny),
 - 3) praca klasowa (klasówka) – obejmuje zakres materiału z całego działu wiadomości,
 - 4) sprawdzian – obejmuje wydzieloną część działu programowego,
 - 5) kartkówka,
 - 6) praca pisemna z informacją zwrotną (niewyrażoną stopniem),
 - 7) odpowiedź ustna,
 - 8) zadanie praktyczne,
 - 9) inne.
9. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) przygotowania się do lekcji,
 - 2) przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy (po uzgodnieniu z nauczycielem),
 - 3) przygotowania dodatkowych prac zleconych przez nauczyciela,
 - 4) wykonania prac domowych,
 - 5) udziału i osiągnięć w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
10. Nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.

§ 37

1. O terminie pracy klasowej uczniowie są powiadamiani na co najmniej tydzień przed terminem, co musi być potwierdzone wpisem do dziennika lekcyjnego.
2. Każdą ocenę z pracy klasowej nauczyciel uzasadnia w oparciu o podany wcześniej zestaw zagadnień lub wymagań.
3. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową całogodzinną, będącą podsumowaniem określonego działu programowego.
4. Liczba zaplanowanych w ciągu tygodnia prac klasowych nie może przekroczyć trzech. Poza tym limitem znajdują się prace klasowe zaplanowane wcześniej, ale odroczone na prośbę klasy lub z przyczyn losowych.
5. Uczeń może pisać maksymalnie trzy kartkówki lub sprawdziany w danym dniu.

6. Jeśli w danym dniu zaplanowana jest praca klasowa, to w tym dniu uczeń może pisać tylko jedną kartkówkę i jeden sprawdzian.
7. Poprawy pracy klasowej dokonuje się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty oddania i omówienia pracy w formie ustalonej przez nauczyciela. W szczególnych przypadkach uczeń może poprawić ocenę w późniejszym terminie – ustalonym z nauczycielem.
8. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej ma obowiązek napisać ją w terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku nieobecności ucznia w ustalonym terminie, uczeń zobowiązany jest do napisania pracy klasowej na pierwszych zajęciach danego przedmiotu po ustaniu nieobecności.
9. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności podczas pracy pisemnej nauczyciel może obniżyć ocenę do oceny niedostatecznej włącznie.
10. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia prac pisemnych w terminach:
 - 1) nie dłuższym niż dwa tygodnie (z wyjątkiem wypadków losowych) dla prac klasowych, sprawdzianów diagnozujących i sprawdzianów kompetencji,
 - 2) nie dłuższym niż tydzień (z wyjątkiem wypadków losowych) dla sprawdzianów, kartkówek i prac pisemnych z informacją zwrotną nie wyrażoną stopniem.

§ 38

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel informuje ucznia na bieżąco o uzyskanych ocenach bieżących podczas zajęć lekcyjnych.
3. Nauczyciel informuje rodzica o uzyskanych ocenach bieżących dziecka poprzez systematyczne wpisywanie ocen do dziennika lekcyjnego.
4. Nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę bieżącą w oparciu o wymagania podane wcześniej dla konkretnej formy oceniania.
5. Prace pisemne podlegające ocenie przechowywane są:
 - 1) w klasach I-III – przez wychowawcę,
 - 2) w klasach IV-VIII – przez nauczyciela przedmiotu.
6. Wychowawca przekazuje rodzicom ucznia informację o postępach w nauce, uzyskanych ocenach bieżących z poszczególnych przedmiotów podczas drzwi otwartych lub zebrań. Wychowawca może podjąć kontakt z rodzicami również za pomocą dziennika elektronicznego, drogą pisemną, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel udostępnia uczniowi podczas lekcji.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia wychowawca udostępnia rodzicom do wglądu podczas zebrań.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel przedmiotu udostępnia prace pisemne ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania ustnego uzasadnienia oceny, a także do otrzymania wskazówek do dalszej pracy.

§ 39

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej,
 - 2) rocznej,
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących z pierwszego półrocza, a roczną na podstawie ocen bieżących z pierwszego i drugiego półrocza.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, gdy zwolnienie ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
11. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustalają wychowawcy.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela przedmiotu/wychowawcy) ocenę klasyfikacyjną wystawia inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora.

§ 40

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z zajęć dodatkowych (religia/etyka) – są ocenami wyrażonymi stopniem w skali zgodnej z § 36 ust. 2 statutu.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:

- 1) wypowiedziania się,
 - 2) czytania i pracy z tekstem,
 - 3) pisania – gramatyka i ortografia,
 - 4) umiejętności matematycznych,
 - 5) umiejętności społeczno-przyrodniczych,
 - 6) umiejętności artystyczno-muzyczne, plastyczne, techniczne,
 - 7) rozwoju fizycznego,
 - 8) posługiwania się językiem obcym,
 - 9) technologii komputerowej.
4. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawca informuje o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Roczną klasyfikacyjną ocenę opisową z zakresu edukacji wczesnoszkolnej wystawia wychowawca klasy. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć innemu nauczycielowi, ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 41

1. Wychowawca przed ustaleniem śródrocznej/rocznej oceny zachowania, zasięga opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania obejmuje następujące obszary zachowania ucznia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań,
 - b) w miarę możliwości, stara się wywiązywać ze swoich zadań i zobowiązań,
 - c) nie zawsze wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań,
 - d) nie wywiązuje się ze swoich zadań i zobowiązań,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zawsze zgodnie i twórczo współpracuje w zespole,
 - b) potrafi pracować w zespole,
 - c) stara się nawiązywać poprawne relacje z rówieśnikami,
 - d) nie nawiązuje poprawnych relacji z innymi dziećmi,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) zawsze przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego. Szanuje symbole narodowe, godnie zachowuje się podczas uroczystości klasowych i szkolnych,
 - b) przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego, zazwyczaj szanuje symbole narodowe, właściwie zachowuje się podczas uroczystości klasowych i szkolnych,

- c) czasami nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego, uczy się szanować symbole narodowe, nie zawsze poprawnie zachowuje się podczas uroczystości klasowych i szkolnych,
 - d) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego, nie szanuje symboli narodowych, wymaga częstego upominania podczas uroczystości klasowych i szkolnych,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) zawsze przestrzega ustalonych zasad postępowania w szkole i poza szkołą, panuje nad emocjami,
 - b) przestrzega ustalonych zasad postępowania w szkole i poza szkołą, potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych,
 - c) uczy się przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza szkołą,
 - d) ma trudności z przestrzeganiem zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza szkołą, ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji,
- 5) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) zawsze właściwie reaguje na polecenia i uwagi nauczycieli, w każdej sytuacji okazuje szacunek innym,
 - b) właściwie reaguje na polecenia i uwagi nauczycieli, zazwyczaj okazuje szacunek innym,
 - c) zdarzają mu się niewłaściwe reakcje na polecenia i uwagi nauczycieli, ma tendencję do skracania dystansu wobec osób dorosłych,
 - d) niewłaściwie reaguje na polecenia i uwagi nauczycieli, skraca dystans wobec osób dorosłych.
4. Wychowawca formułuje ocenę opisową korzystając z ustalonych kryteriów zachowania, opinii klasy, innych nauczycieli uczących w klasie i samooceny dziecka, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości dziecka.

§ 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) celujący 6 – cel,
 - 2) bardzo dobry 5 – bdb,
 - 3) dobry 4 – db,
 - 4) dostateczny 3 – dst,
 - 2) dopuszczający 2 – dop,
 - 3) niedostateczny 1 - ndst.
2. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej jest przede wszystkim poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.
3. Ocenę śródroczną lub roczną z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych wystawia się z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku

wychowania fizycznego – także systematyczności udziału w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. Szkoła wspomaga ucznia w uzupełnianiu braków wiedzy i umiejętności poprzez:
 - 1) zajęcia wyrównawcze,
 - 2) zajęcia terapii pedagogicznej (reedukacja),
 - 3) zajęcia logopedyczne,
 - 4) indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotów,
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej.

§ 43

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. W ocenianiu zachowania stosuje się następującą skalę z podanymi skrótami:
 - 1) wzorowe wz,
 - 2) bardzo dobre bdb,
 - 3) dobre db,
 - 4) poprawne pop,
 - 5) nieodpowiednie ndp,
 - 6) naganne ng.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania obejmuje następujące obszary zachowania ucznia określające normę postępowania:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Ustalona norma postępowania ucznia odpowiada ocenie dobrej.
6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który ponadto:

- 1) dba o swój estetyczny wygląd, nie ma uchybień w zakresie przestrzegania obowiązku noszenia stroju szkolnego i stroju galowego,
 - 2) kulturalnie zachowuje się podczas imprez szkolnych, apeli, zawodów sportowych, przedstawień teatralnych itp.,
 - 3) szanuje mienie szkolne i innych,
 - 4) udziela pomocy koleżeńskiej,
 - 5) uczestniczy w pracach dla dobra społeczności szkolnej i klasowej.
7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który ponadto:
- 1) przeciwstawia się ewidentnym przejawom łamania prawa szkolnego i wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy i wulgarności,
 - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach i zawodach oraz odnosi w nich sukcesy na miarę swoich możliwości,
 - 3) reprezentuje klasę na forum szkoły,
 - 4) aktywnie uczestniczy w organizacji imprez szkolnych i klasowych,
 - 5) włącza się w akcje na rzecz środowiska,
 - 6) chętnie udziela pomocy koleżeńskiej – pomaga i opiekuje się uczniem wymagającym wsparcia w nauce lub uczniem nieobecnym z przyczyn usprawiedliwionych.
8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, u którego stwierdzone zostaną uchybienia od ustalonej normy postępowania, w szczególności dotyczące bezpieczeństwa i współżycia społecznego.
9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, u którego stwierdzone zostaną wielokrotne uchybienia od ustalonej normy postępowania, który ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, a środki zaradcze czasami przynoszą poprawę zachowania.
10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń w przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (np. kradzież, chuligaństwo, narkotyki, akty wandalizmu, konflikt z prawem), niezależnie od innych pozytywnych zachowań.
11. Uczeń, w zależności od jego aktywności w trakcie roku szkolnego, może otrzymać nagrodę lub karę wymienioną w § 65 i § 66. Informacja o przyznanych nagrodach lub karach jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym.
12. Wychowawca/nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o jego zachowaniu, motywuje ucznia do postępów w obszarze zachowania.
13. Rodzic otrzymuje informację o zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach dziecka ustnie poprzez bezpośredni lub telefoniczny kontakt z wychowawcą/nauczycielem lub poprzez dziennik elektroniczny.
14. Szczegółowe zasady korzystania z nowoczesnych urządzeń multimedialnych oraz konsekwencje naruszeń określa § 64 statutu.
15. Uczeń, który otrzymał pisemną naganę wychowawcy, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
16. Uczeń, który otrzymał pisemną naganę dyrektora, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
17. W przypadku, gdy uczeń nagminnie sprawia problemy wychowawcze, a kontakt z rodziną jest utrudniony (rodzice nie chcą współpracować ze szkołą i skorzystać z form proponowanej przez szkołę pomocy) wychowawca powiadamia dyrektora szkoły, który może wystosować pismo do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, dołączając opinię wychowawcy o uczniu.

18. W przypadku, kiedy uczeń łamie obowiązujące zasady zachowania, wychowawca może zobligować go do wykonania określonej pracy (np. prac porządkowych, pomocy uczniom młodszym, dodatkowych dyżurów itd.).
19. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodzica, wychowawca udziela ustnego uzasadnienia śródrocznej/rocznej oceny zachowania w oparciu o dokumentację wychowawcy.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 45

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. W razie nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.
3. W razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora ich obowiązki pełni osoba wyznaczona przez dyrektora spośród rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może stworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczne – wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,

- 5) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych.
3. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami,
 - 2) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej).
 - 3) Sprawdzenie przez wychowawców klas I-III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców,
 - 4) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły (lub planem zajęć),
 - 5) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć,
 - 6) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi),
 - 7) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

§ 47

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) monitorowanie postępów w nauce, analizowanie przyczyn niepowodzeń w pracy szkolnej, podejmowanie środków zaradczych,
 - 4) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania zajęć szkolnych przez uczniów,
 - 5) badanie/diagnozowanie przyczyn niewłaściwego zachowania, udzielanie pomocy, rad, wskazówek uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 :
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) ustala i realizuje treści zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze,
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

- b) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Rolą wychowawcy jest także administrowanie oddziałem, w tym:
- 1) prowadzenie i monitorowanie elektronicznego dziennika lekcyjnego oddziału,
 - 2) wypełnianie arkuszy ocen,
 - 3) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału,
 - 4) wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 5) sporządzanie opinii o uczniach,
 - 6) ocenianie zachowania uczniów,
 - 7) prowadzenie zebrań z rodzicami,
 - 8) prowadzenie korespondencji z rodzicami uczniów,
 - 9) prowadzenie związanej z pracą wychowawczą dokumentacji, określonej potrzebami szkoły.
6. W razie nieobecności wychowawcy trwającej dłużej niż 2 tygodnie, dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły wyznacza p.o. wychowawcy.
7. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
- 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wnioski, o których mowa w ust.1 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

§ 48

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:
 - 1) prowadzi zajęcia dla uczniów z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 2) wspomaga nauczycieli przedmiotów w pracy dydaktycznej przez dostarczanie właściwej lektury i innych środków dydaktycznych,
 - 3) współpracuje z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 4) tworzy zespół uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających w pracy biblioteki,
 - 5) odpowiada za realizację celów i zadań biblioteki,
 - 6) sporządza plany pracy, okresowe i roczne sprawozdania,
 - 7) prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów,
 - 8) podejmuje różne formy upowszechniania czytelnictwa,
 - 9) dokonuje ewidencji i opracowywania zbiorów.

§49

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego w szczególności należy:
 - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji,
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) tworzenie, we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami, indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych,
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami, zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 7) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 8) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych i specjalistycznych, zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków,
 - 9) ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia,
 - 10) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie częściowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej,
 - 11) wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie kontroli postępów uczniów i ewentualnie przeprowadzanie korekty działań w trakcie roku szkolnego,
 - 12) współpraca z rodzicami.

§ 50

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Pedagog organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów. Celem tej pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
3. Do szczególnych zadań pedagoga należy:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
 - 2) określanie i organizowanie różnych form udzielania pomocy uczniom w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - 3) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
 - 4) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, sądem, organami w szkole i innymi instytucjami,
 - 5) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania uczniów,
- 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i wspierania rozwoju uczniów,
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 9) organizowanie lub udzielanie pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie form pomocy,
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 13) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 14) prowadzenie dokumentacji.

§ 51

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych 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 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień 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 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, wychowawców grup wychowawczych 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 (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, nauczycielem wspomagającym, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
 - 6) przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt.1-5.

§ 52

1. W szkole zatrudniony jest psycholog, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych oraz wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§ 53

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych,
 - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów,
 - 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej,
 - 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne,
 - 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny,
 - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy,
 - 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej,

- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych,
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami i pedagogiem.

§ 54

1. W szkole zatrudniony jest wychowawca świetlicy.
2. Do szczególnych zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie urozmaiconych zajęć z grupą powierzoną jego opiece,
 - 2) kształtowanie kultury osobistej uczniów,
 - 3) inspirowanie życia kulturalnego w szkole,
 - 4) dbanie o estetykę i czystość w świetlicy,
 - 5) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa,
 - 6) opieka nad uczniami zwolnionymi z udziału w lekcjach nadobowiązkowych,
 - 7) prowadzenie dziennika pracy świetlicy,
 - 8) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas, pedagogiem, logopedą, pielęgniarką,
 - 9) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji szkoły zaleconych przez dyrektora.

§ 55

1. W szkole działa obiektowy koordynator bezpieczeństwa (OKB).
2. Do szczególnych zadań koordynatora należy:
 - 1) integracja wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa oraz usprawnienie procesu pomocy w sytuacjach trudnych,
 - 2) w sytuacji zagrożenia OKB wskazuje postępowanie ochronne i współpracuje z kierującym działaniem ratowniczym,
 - 3) rozpoznawanie (analiza) rodzajów zagrożeń mogących wystąpić na terenie placówki,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych oraz prewencyjnych wśród uczniów i pracowników.

§ 56

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, którego zadania obejmują m.in.:
 - 1) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych.

- 4) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami,
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły,
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§ 57

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie przedmiotowych kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu wyposażenia pracowni przedmiotowych,
 - 5) współpraca w organizacji konkursów przedmiotowych,
 - 6) w przypadku klas I-III – wybór jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy,
 - 7) w przypadku klas IV-VIII – wybór jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy,
 - 8) wybór materiałów ćwiczeniowych,
 - 9) monitorowanie realizacji podstawy programowej z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy,
 - 10) zbieranie informacji o sukcesach uczniów,
 - 11) poznawanie wyników badań zewnętrznych i uwzględnianie w organizacji procesów edukacyjnych analiz z badań zewnętrznych.
4. Zespół wychowawczy tworzą:
 - 1) wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu,
 - 2) nauczyciele uczący w oddziale,
 - 3) specjaliści współpracujący z oddziałem.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno – wychowawczych oddziału.
6. Zespół specjalistów tworzą specjaliści zatrudnieni w szkole.
7. Dyrektor szkoły może – w miarę potrzeb – tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
8. Zespoły spotykają się nie rzadziej niż 2 razy w półroczu.

§ 58

1. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) informowanie pracowników pedagogicznych o zauważonych zagrożeniach,
 - 2) wspieranie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa,
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnych.

Rozdział 7

WSPÓŁPRACA MIĘDZY SZKOŁĄ I RODZICAMI

§ 59

1. Szkoła i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. W celu przekazywania rodzicom zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, przepisów prawa szkolnego oraz wymiany informacji o uczniu szkoła organizuje:
 - 1) spotkania ogólnoszkolne i klasowe (zebrania z rodzicami),
 - 2) drzwi otwarte,
 - 3) spotkania indywidualne.
3. Spotkania wymienione w ust. 2 pkt. 1), 2) odbywają się według terminarza ustalonego we wrześniu, pozostałe – w zależności od potrzeb.
4. Spotkania indywidualne rodzica z nauczycielem nie powinny zakłócać lekcji, dyżuru pełnionego przez nauczyciela lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
5. W zebraniach z rodzicami mogą uczestniczyć również nauczyciele nie będący wychowawcami.
6. W danym roku szkolnym rodzice dziecka 7-letniego lub starszego, podejmują decyzję dotyczącą powrotu dziecka ze szkoły:
 - 1) rodzic odbiera dziecko osobiście,
 - 2) rodzic deklarujący samodzielny powrót dziecka, wypełnia jednorazowo stosowne oświadczenie,
 - 3) rodzic wypełnia oświadczenie upoważniające osobę pełnoletnią do odbioru dziecka ze szkoły.
7. W zakresie usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych obowiązują następujące zasady:
 - 1) usprawiedliwienie odbywa się w dzienniku elektronicznym, tylko w szczególnych przypadkach na piśmie,
 - 2) pisemne usprawiedliwienie musi zawierać:
 - a) termin nieobecności,
 - b) datę i podpis rodzica.
 - 3) usprawiedliwienie musi być przedłożone w terminie do 7 dni od ustania nieobecności.
 - 4) wychowawca/nauczyciel może nie uwzględnić usprawiedliwienia jeżeli:
 - a) jest złożone po terminie,

- b) nie zawiera terminu nieobecności lub podpisu rodzica do czasu uzupełnienia braków,
 - c) zaistnieje podejrzenie podrobienia lub przerobienia usprawiedliwienia – do czasu pozytywnego wyjaśnienia sprawy.
- 5) nauczyciel przyjęcie pisemnego usprawiedliwienia potwierdza podpisem pod tekstem dokumentu.
8. Zwolnienie z lekcji do domu może nastąpić wyłącznie w dzienniku elektronicznym lub na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
9. Zwolnienie pisemne jest dokumentem i wypisywane jest przez rodzica na osobnej kartce.
10. Zwolnienie pisemne musi zawierać:
- 1) imię i nazwisko dziecka,
 - 2) godzinę zwolnienia,
 - 3) datę i podpis rodzica lub innej upoważnionej osoby.
11. Wychowawca/nauczyciel może nie uwzględnić pisemnego zwolnienia jeżeli:
- 1) nie zawiera godziny zwolnienia lub podpisu rodzica,
 - 2) zaistnieje podejrzenie podrobienia lub przerobienia zwolnienia – do czasu pozytywnego wyjaśnienia sprawy.
12. Nauczyciel przyjęcie pisemnego zwolnienia potwierdza podpisem pod tekstem dokumentu.
Na tej podstawie uczeń może zgodnie z treścią zwolnienia opuścić teren szkoły.
13. Zwolnienie pisemne pozostaje u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.
14. Na życzenie rodziców szkoła udostępnia przepisy prawa oświatowego.

Rozdział 8

WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI

§ 60

- 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 2. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i poza oświatowymi w celu udoskonalania procesu dydaktycznego.
- 3. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w ust. 1 i 2, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
- 4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, która wspiera działania szkoły poprzez:
 - 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży,
 - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,
 - 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów,
 - 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.
- 5. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię.
- 6. Ważnym zadaniem poradni, jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego.

7. Na podstawie opinii z poradni jest możliwe:
- 1) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenia go,
 - 2) pozostawienie ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie,
 - 3) objęcie uczniów zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi lub korekcyjno – kompensacyjnymi,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami,
 - 5) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - 6) przystąpienia ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do egzaminu zgodnie z zaleceniami poradni.
8. Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka. Na wniosek lub za zgodą rodziców poradnia przekazuje kopię opinii do placówki, do której uczęszcza dziecko.

Rozdział 9

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 61

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) nauki oraz wszechstronnego rozwoju swych zainteresowań i zdolności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 3) życzliwego, podmiotowego i kulturalnego traktowania,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądu i religii – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru szkolnego w celu rozwijania swych uzdolnień, ale za zgodą osób materialnie odpowiedzialnych za pomieszczenia i sprzęt,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - 7) zgłaszania nauczycielom i dyrektorowi szkoły uwag o realizowanym programie i stosowanych metodach nauczania,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
 - 10) udziału w życiu szkolnym poprzez działalność w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach działających w szkole,
 - 11) zapoznania się z treścią statutu szkoły, regulaminami oraz przepisami prawnymi, na podstawie których przebiega proces dydaktyczno – wychowawczy,
 - 12) otrzymania stypendium za wyniki w nauce (w ramach środków przydzielonych na ten cel przez organ prowadzący lub inny podmiot),
 - 13) do „szczęśliwych dni bez pytania” znaczy to, że uczeń, którego „szczęśliwy numer” został wylosowany zgodnie z regulaminem ustalonym przez radę uczniowską, jest zwolniony w danym dniu z odpowiedzi ustnych.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia i praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka przysługuje mu prawo składania skarg.
3. Uczeń lub jego rodzice, a w szczególnych sytuacjach działający w imieniu ucznia pedagog lub wychowawca, kierują pisemną skargę do dyrektora szkoły, który rozwiązuje ją zgodnie z przepisami prawa, w tym prawa szkolnego.
4. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę.

§ 62

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) rzetelnej nauki, systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i stawiania sobie najwyższych wymagań na miarę własnych możliwości,
 - 2) wypełniania poleceń wychowawców i nauczycieli dotyczących procesu dydaktyczno - wychowawczego,
 - 3) przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów oraz pracowników administracji i obsługi,
 - 4) respektowania prawa podczas posługiwania się portalami społecznościowymi,
 - 5) dbałości o kulturę języka ojczystego będącą warunkiem harmonii w życiu społeczności szkolnej,
 - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 7) dbałości o honor szkoły i opinię o niej,
 - 8) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 9) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 10) naprawiania szkód spowodowanych w szkole przez własną nieuwagę lub na skutek lekceważenia dobra wspólnego - także finansowania napraw,
 - 11) dbania o schludny, odpowiedni do sytuacji wygląd: na uroczystościach – galowy, na co dzień – czysty, pozbawiony elementów niedbałych i wyzywających,
 - 12) usprawiedliwienia nieobecności w formie pisemnej w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły,
 - 13) zachowania w tajemnicy treści korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub bezpośrednio powierzającemu,
 - 14) naprawy wyrządzonej przez siebie krzywdy lub jakiegokolwiek szkody,
 - 15) przeciwdziałania zagrożeniom życia i zdrowia innych, w tym niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
 - 16) przestrzegania innych norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym.
2. Uczeń ma obowiązek zachowywać abstynencję:
 - 1) nikotynową – uczeń nie pali tytoniu,
 - 2) alkoholową – uczeń nie pije alkoholu pod żadną postacią,
 - 3) narkotykową – uczeń nie używa żadnych środków odurzających.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, stosować się do regulaminów obowiązujących w szkole, w tym regulaminów pomieszczeń szkolnych

wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, itd.).

4. Uczniom zabrania się:
 - 1) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu,
 - 2) opuszczania terenu szkoły w czasie objętym planem zajęć.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) przedmioty (w tym telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne) przyniesione przez ucznia, które nie są potrzebne w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 2) ozdoby przynoszone przez uczniów, ich zgubienie, zniszczenie lub ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tych ozdób.
6. Spory między uczniami powstałe w wyniku przyniesienia przedmiotów wymienionych w punkcie 5 zainteresowani rodzice rozstrzygają poza szkołą.
7. Na terenie szkoły nie wolno uczniom ani osobom postronnym nagrywać dźwięku i obrazu bez zgody dyrektora szkoły. Naruszenie wiąże się z konsekwencjami prawnymi.

§ 63

1. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju zgodnego z normami społecznymi (nie dopuszcza się eksponowania elementów subkultur, noszenia zbyt krótkich bluzek i spódnic itp.).
2. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:
 - 1) uroczystości określonych ceremoniałem szkolnym,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie dyrektor lub wychowawca klasy.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica/spodnie, biała/niebieska bluzka,
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała/niebieska koszula,
4. W zakresie wyglądu ucznia obowiązują ponadto następujące zasady:
 - 1) w rodzaju fryzury należy zachować umiar,
 - 2) ozdoby i biżuteria nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów; dozwolona jest skromna biżuteria, którą uczeń przynosi na własną odpowiedzialność,
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
 - 4) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy.
5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów.
6. W przypadku nieprzestrzegania zasad dotyczących stroju szkolnego uczeń otrzymuje kary przewidziane niniejszym statutem.

§ 64

1. W zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły ucznia obowiązują następujące zasady:
 - 1) zabrania się korzystania z nowoczesnych urządzeń elektronicznych (typu tablety, mp3, telefony komórkowe, smartfony i inne) w czasie pobytu dziecka w szkole,

- 2) każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły,
- 3) rodzic dziecka ma prawo skontaktowania się z dzieckiem lub przekazania informacji dziecku w czasie jego pobytu w szkole za pośrednictwem sekretariatu (w sprawach istotnych),
- 4) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność za wiedzę i zgodą rodziców; urządzenia mają być wyłączone i schowane,
- 5) nauczyciel zobowiązany jest powiadomić wychowawcę i rodzica o naruszeniu zakazu oraz odnotować to zdarzenie w dokumentacji szkolnej,
- 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, uszkodzenie czy kradzież urządzenia,
- 7) nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu oraz innych urządzeń elektronicznych ma wpływ na ustalenie oceny zachowania,
- 8) w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za przyzwoleniem kierownika wycieczki i za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt,
- 9) w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela i pod nadzorem nauczyciela dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 10) korzystanie z telefonów i innych urządzeń nie może naruszać godności i dóbr osobistych innych osób (w tym wizerunku innych osób) ani służyć rozpowszechnianiu informacji chronionych odrębnymi przepisami,
- 11) naruszenie godności i dóbr osobistych innych osób oraz rozpowszechnianie informacji chronionych odrębnymi przepisami skutkuje wystawieniem oceny negatywnej zachowania,
- 12) wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

§ 65

1. Uczeń może zostać nagrodzony w przypadku wyróżniania się przykładową postawą i wysokimi wynikami w nauce:
 - 1) pochwałą słowną nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora za wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie uzyskane na olimpiadach i zawodach międzyszkolnych,
 - 3) nagrodą książkową, rzeczową lub pieniężną przyznaną decyzją rady pedagogicznej na zakończenie roku i wręczoną przez dyrektora szkoły lub innego nauczyciela na forum,
 - 4) dyplomem uznania przyznawanym na koniec roku najwybitniejszym uczniom i absolwentom szkoły,
 - 5) nagrodą dyrektora szkoły dla wyróżniającego się ucznia i absolwenta, ufundowaną przez radę rodziców,

- 6) świadectwem z białym – czerwonym paskiem, jeżeli średnia uzyskanych rocznych ocen klasyfikacyjnych jest nie mniejsza niż 4,75, a ocena z zachowania co najmniej bardzo dobra,
 - 7) stypendium za wyniki w nauce,
 - 8) stypendium za osiągnięcia sportowe,
 - 9) publikacją informacji o osiągniętych sukcesach (w tym imię, nazwisko, zdjęcie dziecka) na terenie szkoły, stronie internetowej szkoły i w prasie lokalnej,
 - 10) przyznaniem tytułu Ucznia Roku lub Absolwenta Roku.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić odpowiednio do wychowawcy lub dyrektora każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że taki wniosek nie ma charakteru wiążącego.
 3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz instytucje i organizacje – według odrębnych zasad.
 4. Od nagród swoich lub cudzych uczniów może się odwołać do samorządu uczniowskiego, po uprzednim otrzymaniu poręczenia dwóch innych osób.

§ 66

1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku przekroczenia regulaminu uczniowskiego lub złamania zasad współżycia społecznego obowiązujących w naszej kulturze.
2. Stosowane są następujące kary:
 - 1) upomnienie słowne doraźne – kara spowodowana jest pojedynczym wykroczeniem nienaruszającym w sposób rażący regulaminu uczniowskiego,
 - 2) upomnienie słowne w obecności rodziców, dyrektora lub wicedyrektora szkoły – kara spowodowana jest nieskutecznością ostrzeżenia doraźnego i ma charakter rozmowy wychowawczej.
3. Upomnienie pisemne – kara udzielana jest w przypadku:
 - 1) nadmiernego i nieuzasadnionego opuszczania zajęć lekcyjnych (powyżej 15 godzin),
 - 2) łamania zasad porządku obowiązującego w szkole, prowadzącego do uniemożliwienia innym skutecznej pracy,
 - 3) naruszenia zasad kultury (np. używania wulgarnego słownictwa),
 - 4) nieskuteczności ostrzeżenia o charakterze rozmowy wychowawczej,
 - 5) incydentalnego naruszenia zasad bezpieczeństwa własnego i innych lub uszkodzenia cudzego mienia (osobistego lub społecznego),
 - 6) ściągania lub przedkładania do oceny cudzych prac w całości lub fragmentach jako własne,
 - 7) stwierdzenia przypadku używania tytoniu, e-papierosów oraz używek na terenie szkoły i wokół niej,
 - 8) złamania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć edukacyjnych.
4. Nagana pisemna – kara udzielana jest w przypadku rażącego przekroczenia regulaminu uczniowskiego i zasad współżycia społecznego, w szczególności:
 - 1) lekceważenia obowiązków uczniowskich mimo upomnienia, kłamstwa, nieuzasadnionego

opuszczania kolejnych 15 godzin zajęć szkolnych lub 5 spóźnień mimo ostrzeżeń i rozmów wychowawczych, fałszerstwa dokumentów szkolnych, kradzieży, świadomego niszczenia mienia, itp.,

- 2) publicznej obrazy innych osób, używania przemocy w stosunku do innych osób,
 - 3) naruszenia zasad bezpieczeństwa własnego lub innych,
 - 4) ponownego łamania mimo ostrzeżenia pisemnego zakazu używania tytoniu, e-papierosów,
 - 5) złamania zakazu używania alkoholu i narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 6) ściągania mimo upomnień lub przedkładania do oceny cudzych prac w całości lub fragmentach jako własne,
 - 7) dokonania przestępstwa komputerowego (świadome wprowadzenie wirusów, włamanie na szkolną stronę internetową, a także:
 - 8) stalking (nękanie drugiej osoby bezpośrednio bądź telefonicznie),
 - 9) cyberprzemoc (trolling, flaming, sexting i hejting),
 - 10) phishing (wyłudzenie poufnych informacji osobistych),
 - 11) grooming (uwodzenie przez Internet),
 - 12) spoofing (podszywanie się pod legalnych użytkowników),
 - 13) sniffing (przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej),
 - 14) phreaking (włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń),
 - 15) carding (kradzież numerów kart kredytowych) itp. na terenie szkoły,
 - 16) instalowanie w szkolnych komputerach programów nielicencjonowanych.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Przeniesienie ucznia do innej klasy może nastąpić decyzją dyrektora szkoły w przypadkach, gdy:
- 1) uczeń stwarza liczne problemy wychowawcze, a zmiana klasy może korzystnie wpłynąć na jego postawę,
 - 2) niewłaściwe zachowanie ucznia – niezgodne z normami społecznymi i statutem, nie poprawia się, mimo stosowanych środków zaradczych.
7. W sytuacjach szczególnych dyrektor może wystąpić do K-P Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. Przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. Dotyczy to przypadków, gdy uczeń:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał przewidziane w statucie kary, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
9. O nałożonej karze informuje się rodziców, z wyjątkiem upomnień i uwag udzielanych w trybie natychmiastowym.
10. Od kar wymienionych w pkt. 2-4. przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o karze.

11. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Może zwrócić się o opinię do rady pedagogicznej, pedagoga i do samorządu uczniowskiego.
12. Dyrektor może postanowić:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
13. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby nie dłuższy niż pół roku, jeśli uczeń uzyska poręczenie:
 - 1) samorządu uczniowskiego,
 - 2) rady pedagogicznej.
14. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
15. W przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły, każdy członek społeczności szkolnej ma prawo wnieść skargę.
16. Skargę adresuje się do dyrektora i powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego i podpis oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji. W przypadku skargi zbiorowej, skargę podpisują wszyscy zgłaszający, upoważniając jednocześnie jedną osobę (podając imię, nazwisko i adres), która będzie informowana o dalszym postępowaniu oraz rozstrzygnięciu.
17. Skarga winna być złożona w formie pisemnej w sekretariacie szkoły, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub w formie ustnej.
18. W przypadku ustnego zgłoszenia skargi sporządza się protokół, którą podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
19. Skargi anonimowe nie są rozpatrywane.
20. Dyrektor może sam rozpatrzyć skargę lub powołać zespół do zbadania skargi. Rozstrzygnięcie co do skargi podejmuje dyrektor.
21. Od rozstrzygnięcia dyrektora składający skargę może się odwołać do K-P Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.

Rozdział 10

KLASY GIMNAZJALNE

Rozdział ten obowiązywał w okresie przejściowym po włączeniu Gimnazjum nr 23 im. Szarych Szeregów do Szkoły Podstawowej nr 30 im. Szarych Szeregów z Oddziałam Dwujęzycznymi od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określa Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty.
5. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
7. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który jest udostępniany zgodnie z ust. 2.
8. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Statut został przyjęty przez radę pedagogiczną 31 sierpnia 2022 roku.