Załącznik
do uchwały nr 26/2022
Rady Pedagogicznej z dnia 2 listopada 2022 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
W CHEŁMŻY

Stan prawny na dzień 01 września 2022 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.
Postanowienia ogólne 4
ROZDZIAŁ 2.
Cele i zadania szkoły 5
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 12
ROZDZIAŁ 3.
Organy szkoły i ich kompetencje 13
Dyrektor szkoły 14
Rada pedagogiczna 16
Samorząd uczniowski 18
Rada rodziców 20
Współdziałanie organów 21
Rozwiązywanie sporów między organami 21
ROZDZIAŁ 4.
Organizacja pracy szkoły 23
Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych ... 28
Świetlica szkolna 29
Organizacja i współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami na rzecz dzieci i młodzieży 30
Innowacje pedagogiczne 31
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego 31
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi 32
ROZDZIAŁ 4a.
Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie 34
Sposoby realizacji zajęć 35
Szczególne zadania wychowawców 37
Szczególne zadania nauczycieli uczących zdalnie 37
Zadania i zasady zachowania uczniów podczas nauczania na odległość 38
Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie zdalnego nauczania 38
Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego 39
Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego 39

ROZDZIAŁ 5.
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły 40
Zadania nauczycieli 40
Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy 54
Zakres zadań pracowników administracyjnych i obsługi 56

ROZDZIAŁ 6.
Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO) 59
Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów 60
Dostosowanie wymagań edukacyjnych 60
Klasyfikacja śródroczna i roczna 62
Ocena klasyfikacyjna z religii i etyki 64
Ocena zachowania uczniów 64
Ocenianie wiedzy i umiejętności 69
Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych 71
Ocenianie w klasach I-III 73
Procedury odwoławcze 73
Odwołanie od oceny z zajęć edukacyjnych 74
Odwołanie od oceny z zachowania 74
Egzamin poprawkowy 75
Egzamin klasyfikacyjny 76
Promowanie uczniów 79
Egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki 80
ROZDZIAŁ 7.
Organizacja zajęć edukacyjnych 81
Baza szkoły 81
Organizacja nauczania w szkole 82
ROZDZIAŁ 8.
Prawa i obowiązki uczniów 85
Zasady używania sprzętów elektronicznych 87
Nagrody 87
Kary 87
Tryb odwołania od nagrody i kary 89
ROZDZIAŁ 9.
Organizacja biblioteki 89
ROZDZIAŁ 10.
Ceremoniał szkoły 92
ROZDZIAŁ 11.
Współpraca szkoły z rodzicami 93
ROZDZIAŁ 12.
Bezpieczeństwo i opieka 96
ROZDZIAŁ 13.
Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum 102
ROZDZIAŁ 14.
Zasady organizowania oddziałów przedszkolnych 102
ROZDZIAŁ 15.
Postanowienia końcowe 109

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 3 w Chełmży im. bł. Ks. Stefana Wincentego Frelichowskiego.[1]
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Cykl kształcenia trwa osiem lat.
4. Szkoła Podstawowa nr 3 ma swoją siedzibę przy ul. ks. P. Skargi 1 w Chełmży.
5. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczątkach i stemplach.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
7. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
8. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie i jako szkoła publiczna:

1) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
4) realizuje programy nauczania wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego, w tym dostosowuje treści, metody, formy pracy oraz organizację procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
5) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
6) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7) organizuje kształcenie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
8) szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

9. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
10. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania obowiązującą szkoły publiczne.
11. Dzienniki lekcyjne, świetlicowe i inne dzienniki specjalistyczne prowadzone są w wersji elektronicznej.
12. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Chełmża z siedzibą przy ul. gen. J. Hallera 2.

§ 3.

1. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty

w Bydgoszczy.

§ 4.

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1) szkole podstawowej - należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową nr 3w Chełmży;
2) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć: Gminę Miasta Chełmża;
3) organie nadzorującym szkołę - należy przez to rozumieć: Kujawsko – Pomorskie-go Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;
4) MEN - należy przez to rozumieć: Ministerstwo Edukacji Narodowej;
5) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przed-szkolne zorganizowane przez szkołę podstawową;
6) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3w Chełmży;
7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59)
8) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nraa 3 w Chełmży;
9) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej; rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka orazosoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
10) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
11) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzo-no jeden oddział w szkole;
12) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych SzkołyPod-stawowej nr 3 w Chełmży.
13) specjaliście - należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 3 w Chełmży;
14) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
15) kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć kształcenie za pomocą i z wykorzystaniem metod i technik na odległość dostępnymi środkami komunikacji, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

[1] w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku

§ 5.

1. Szkoła używa pieczęci:
   1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 3 w Chełmży”;
   2) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Gimnazjum nr 1 w Chełmży”;
   3) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 3, ul. Ks. P. Skargi 1, tel. (56) 675, 87-140 Chełmża REGON000255680 NIP 879-21-97-725;
   4) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymisię w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2.
Cele i zadania szkoły

§6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje:
   1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
   2) ramowe plany nauczania;
   3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
   4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów..
3. Realizując cele edukacyjno – wychowawcze, szkoła:
   1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
   2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka – uczy pozytywnych zachowań
7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
9) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
15) kształtuje świadomość ekologiczną;
16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne i lokalne;
18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych, trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

22) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
23) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
24) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
25) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
26) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
27) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

§ 7.

1. Cele wymienione w §6., szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,a w szczególności:
   1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
      a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
      b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
      c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
      d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
      e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
      f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
      g) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki;
   2) Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
      a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
      b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
      c) organizowanie lekcji religii i etyki zgodnie z wyborem rodziców uczniów,
      d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
      e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
      f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;

3) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

   a) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
   b) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   c) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
4) W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
   a) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
   c) formy wsparcia, o których mowa w pkt. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
5) Zadania Szkoły związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej:
   a) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami;
   b) Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoływ szczególności poprzez:
   a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
   b) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy. Okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zgodny z Rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami,
   c) organizowanie nauczania indywidualnego:
      – nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określonyw orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
      – nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
      – zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
      – zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej;
      – tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
   d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości uczęszczanie do szkoły;
   e) organizowania wsparcia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
7) Szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień (ustawa planowaniu rodziny):
   a) nieobecność uczennicy na zajęciach szkolnych związaną z ciążą, porodem lub połogiem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwi wyznaczenie egzaminu po szkole podstawowej w terminach dogodnych dla

uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;

b) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą byćwymagane inne zaświadczenia;

c) w ramach pomocy szkoła ponadto umożliwia indywidualny tok nauczaniaoraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

8) Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,

b) przygotowanie i wdrożenie programu profilaktyczno–wychowawczego,

c) rozmowy z pedagogiem,

d) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,

e) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,

f) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistówz zewnątrz,

g) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,

h) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,

i) informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,

j) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,

k) stworzenie systemu procedur szybkiego podejmowania działań interwencyjnych i udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym;

9) Szkoła poprzez dyrektora wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,

b) zobowiązuje wychowawcę do sporządzenia i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,

c) zobowiązuje wychowawcę i każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,

10) Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

11) Szkoła wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
a) udzielanie porad,
b) przeprowadzanie konsultacji,
c) organizowanie warsztatów i szkoleń,
d) pedagogizację rodziców.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 8.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z „Rozporządzeniem w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psy- chologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach" oraz procedurami obowiązującymi w szkle.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczychw celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami".
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6) poradni;
7) asystenta edukacji romskiej;
8) pomocy nauczyciela;
9) uchylony[2]
10) pracownika socjalnego;
11) asystenta rodziny;
12) kuratora sądowego.
13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
5) porad i konsultacji;
6) warsztatów.

10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 organizuje się w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział 3.

§ 9. Organy szkoły i ich kompetencje

1. W szkole funkcjonują następujące organy:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd uczniowski;
4) rada rodziców.

[2] w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku

Dyrektor szkoły

§ 10.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniomi nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzaniei wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczeji innowacyjnej szkoły; -
   10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
   12) powołuje spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole zespoły;
   13) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
   14) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości;
   15) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
   16) sprawuje kontrolę zarządczą;
   17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w ostatnim roku nauki w szkole;
   18) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły:
      a) ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin;

b) informuje na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
c) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

19) na wniosek rodziców dyrektor udziela, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnienie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
20) dyrektor ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
21) dyrektor podaje, corocznie, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
22) dyrektor ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu użytkowania tych podręczników lub materiałów;
23) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za zakup do biblioteki szkolnej: podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz za czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
24) dyrektor ustala zasady gospodarowania zestawami podręczników i materiałów edukacyjnych.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy ucznióww przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagogai psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności gdy:
    1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
    3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a jego zachowanie wykracza poza ustalone normy społeczne;
5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane i udokumentowane, nie przynoszą poprawyw obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za:
   1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
   2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i statutu szkoły,
   3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
   4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
   5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej, uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami, bezpieczeństwo druków ścisłego zarachowania i pieczęci.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli wicedyrektor jest nieobecny – inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
10. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
11. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rada pedagogiczna

§ 11.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele pracujący w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji,

w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Rada pedagogiczna działa zgodnie z własnym regulaminem.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o jej terminie.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    5) podejmowania uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
    6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
    7) uchwalanie statutu szkoły oraz wprowadzanie do niego zmian.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego szkoły;
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
    5) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora szkoły;
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 11, niezgodnych z przepisami prawa.
14. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
17. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
18. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
19. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosóww obecności co najmniej połowy jej członków.
20. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane 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.

Samorząd uczniowski

§ 12.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Do zadań samorządu należy:
   1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
   2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
   3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
   4) przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów;
   5) współdziałanie z dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, różnych form zajęć pozalekcyjnych;
   6) dbanie o mienie szkoły;
   7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce;
   8) mediacje między uczniami;
   9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go, poprzez opiekuna samorządu, dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
   10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor szkoły.

5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji:
   1) podstawowych praw ucznia, takich jak prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
   5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   6) prawo wyboru opiekuna samorządu spośród nauczycieli uczących w szkole.
6. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
   1) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
   2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zespołu wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
   3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży,
   4) udział w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
   5) wydawania gazetek, kronik, prowadzenia radiowęzła,
   6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnychform pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży,
   7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
   8) wnioskowania do dyrektora zespołu w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej oraz na rzecznika praw ucznia,
   9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wypracowanymi przez młodzież,
   10) Samorząd uczniowski może wystawić opinię o nauczycielu, którego praca poddawana jest ocenie. Może to jednak nastąpić tylko wówczas, kiedyz wnioskiem o taką opinię wystąpi dyrektor szkoły.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu i ustalić jej kompetencje w swoim regulaminie.
9. Cele i założenia wolontariatu w szkole to w szczególności:
   1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) umożliwianie młodym ludziom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
4) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
8) promowanie życia bez uzależnień;
9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

10. W skład rady wolontariatu mogą wejść członkowie samorządu uczniowskiego. Wszyscy uczniowie przed 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela prawnego, czyli rodzica na udział w wolontariacie.
11. Opiekunem rady wolontariatu zostaje nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, po uzyskaniu zgody rodzica oraz rodzice.
13. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
14. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
15. Szkoła, podpisując kontrakty z organizacjami wolontariackimi, może ustalić okres próbny, mając na uwadze pierwsze praktyczne zetknięcie się uczniów z różnymi sytuacjami, które mogą okazać się dla nich zbyt trudne.
16. Praca wolontariuszy będzie na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Rada rodziców

§ 13.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę, regulamin i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców szkoły.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
   1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji utworzonego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Współdziałanie organów

§ 14.

1. Statut zapewnia każdemu organowi szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych szczegółowow regulaminach.
2. Poszczególne organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego przekazywania informacji o planowych lub podejmowanych działaniach oraz podjętych decyzjach.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne spotkania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.

Rozwiązywanie sporów między organami

§ 15.

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Dyrektor może powołać zespół, którego zadaniem jest rozpoznanie sporu.
3. Żadna ze stron konfliktowych pomiędzy organami szkoły nie może być mediatoremw sporze.

4. Do rozstrzygnięcia sporu może być poproszony -mediator.
5. Mediator powinien być zaakceptowany przez obie stronny konfliktu.
6. Konflikt pomiędzy organami szkoły powinien być rozwiązany na drodze dialogu, na zasadzie porozumienia i kompromisu z zachowaniem wzajemnego szacunku.
7. W przypadku konfliktu rady pedagogicznej z dyrektorem szkoły mediatorem jest organ prowadzący szkołę.
8. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły:
   1) każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania się od decyzji do innych organów szkoły w terminie trzech dni;
   2) każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu;
   3) strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania;
   4) strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnegoz organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustalonej kolejności odwoławczej.
9. Jeżeli stroną konfliktu są uczniowie:
   1) Z różnych klas - ich procedura odwoławcza następuje do:
      a) wychowawców klas lub samorządu uczniowskiego - w zależności od rodzaju sprawy,
      b) wychowawcy rozpoznają sprawę z udziałem pedagoga i w ciągu trzech dni rozstrzygają spór, a rolę mediatora spełnia dyrektor szkoły.
   2) Z tej samej klasy:
      a) sprawę rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu trzech dni rozstrzyga spór,
      b) w sytuacji braku rozstrzygnięcia konfliktu uczeń lub wychowawca występują z prośbą do pedagoga szkolnego o wsparcie. Pedagog szkolny rozstrzyga spór w ciągu siedmiu dni.
10. Jeżeli stronami konfliktu jest rodzic - rodzic, procedura odwoławcza następuje kolejno do:
    1) wychowawcy klasy lub przewodniczącego rady rodziców - w zależności od rodzaju sprawy;
    2) pedagoga szkolnego;
    3) dyrektora szkoły;
    4) osoba ostatecznie rozstrzygająca spór rozpatruje wniosek i informuje zainteresowane strony o wynikach w formie pisemnej w ciągi 14 dni.
11. Jeżeli stronami konfliktu jest rodzic – nauczyciel:
    1) procedura odwoławcza następuje do dyrektora szkoły w formie pisemnejw terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o zdarzeniu, przedmiocie sporu;
    2) dyrektor przyjmuje rolę mediatora;
    3) dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 30 dni od daty jego wpływu,a o wyniku informuje zainteresowane strony;
    4) skargi anonimowe /listy, telefony, e-maile/ nie są rozpatrywane;

5) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

12. W przypadku konfliktu nauczyciel – uczeń:
    1) rolę mediatora podejmuje dyrektor szkoły;
    2) ucznia może reprezentować wychowawca klasy lub pedagog szkolny;
    3) dyrektor – mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznaniaw ciągu 7 dni przekazuje swoją decyzję.
13. W przypadku konfliktu nauczyciel – nauczyciel:
    1) nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór;
    2) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą spośród członków rady pedagogicznej;
    3) Skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron konfliktu.
14. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest jej dyrektor.
15. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni.
16. Każda za stron konfliktu ma prawo do życzliwego, obiektywnego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

Rozdział 4.
Organizacja pracy szkoły

§ 16.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lata i kończy się uzyskaniem świadectwa.
2. Szkoła zapewnia dzieciom mieszkającym w jej rejonie realizację obowiązku szkolnego. Obwód szkoły obejmuje ulice wg Uchwały Rady Miejskiej Chełmży.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
    1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo,
    2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dyrektor, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony nie później niż do 31 sierpnia może odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego:
    1) o jeden rok szkolny, dla ucznia, który w danym roku kalendarzowym kończy siedem lat i posiada opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;

2) dla dziecka z niepełnosprawnością, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odroczonego, czyli objętego nadal wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko to kończy 9 lat. Wniosek składa się w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat, można go także złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Do wniosku dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

6. Za zgodą dyrektora szkoły i w miarę możliwości kadrowo–bazowych, dopuszcza możliwość realizacji obowiązku szkolnego dla dzieci spoza rejonu szkoły, zgodnie z regulaminem rekrutacji.
7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
1) nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie oddziały szkoła prowadzi;
2) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

8. Do klas starszych przyjmuje się uczniów na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.

§ 17.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) plan pracy szkoły;
   2) arkusz organizacji szkoły;
   3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
   2) ramowe plany nauczania;
   3) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny tworzy się w celu:
   1) określenia priorytetów w wychowywaniu dzieci i młodzieży, uwzględniających opinie nauczycieli, uczniów, rodziców i środowiska lokalnego;
   2) wskazania pożądanego wzoru ucznia - absolwenta szkoły;
   3) umożliwienia koordynacji oddziaływań wychowawczych;

4) wskazania form oddziaływań wychowawczych, podejmowanych przez szkołę i instytucje współpracujące z nią w procesie wychowywania dzieci i młodzieży;
5) opracowywania klasowych i szkolnych planów.

5. Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych dzieli się na dwa etapy edukacyjne: I etap edukacyjny obejmujący klasy I - III szkoły podstawowej /tzw. edukacja wczesnoszkolna/ oraz II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV - VIII szkoły podstawowej, podczas którego realizowane są przedmioty zgodnie z ramowym planem nauczania.
6. Edukacja wczesnoszkolna ma stopniowo i możliwie łagodnie przeprowadzić dziecko z kształcenia zintegrowanego do nauczania przedmiotowego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25.
2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Oddział należy podzielić na grupy w nauczaniu:
   1) języków obcych (grupa nie powinna liczyć więcej niż 24 uczniów);
   2) wychowanie fizycznego (grupa powinna liczyć od 12 do 26 uczniów);
   3) zajęć komputerowych (liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba stanowisk w pracowni komputerowej).

§ 19.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania oraz zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
   1) zajęcia z religii, etyki;
   2) zajęcia edukacyjne umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
   3) zajęcia, o których w przepisach wydanych na podstawie ustawy o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 i 2, organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia o których mowa w ust 1 pkt. 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły.

7. Zajęcia o których mowa w ust 1 pkt. 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 20.

1. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy oraz warunków lokalowych.
   1) czas trwania zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.
   2) jednostka lekcyjna trwa 45 minut w klasach IV-VIII.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem przepisów prawa oświatowego.
3. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, w którym nauczyciel wychowawca oraz nauczyciele przedmiotów dokumentują przebieg pracy dydaktyczno- wychowawczej z wychowankami w danym roku szkolnym.
4. W celu dokumentowania przebiegu zajęć świetlicowych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, zajęć rewalidacyjnych lub innych zajęć edukacyjnych, nauczyciele prowadzący zajęcia, prowadzą dla nich tzw. dzienniki zajęć pozalekcyjnych w dzienniku elektronicznym.
5. W szkole organizowane są zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne lub inne zajęcia edukacyjne dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych. W ramach wyżej wymienionych zajęć, wszyscy uczniowie mogą uczęszczać na nie, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się kształcenie na odległość. Dobór metod i technik kształcenia na odległość powinien uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu oraz zasadę równego dostępu i równego traktowania.
   Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych

§ 21.

1. Szkoła zgodnie z decyzją organu prowadzącego prowadzi klasy z rozszerzonym programem nauczania.
2. Uczniowie w/w klas realizują program nauczania zgodny z wymaganiami programowymi zalecanymi przez MEN, natomiast mają rozszerzoną liczbę godzin z wychowania fizycznego.
3. Nad właściwą realizacją programu szkolenia czuwa i odpowiada trener, równocześnie reprezentuje on szkołę na zewnątrz w sprawach dotyczących szkolenia sportowego, w kontaktach z klubami i związkami sportowymi.
4. Warunkiem przyjęcia do klasy jest pozytywnie zakończony proces rekrutacyjny.
5. W przypadku rezygnacji ucznia z udziału w treningach zostaje on przeniesiony do innej równoległej klasy po zakończeniu semestru lub roku szkolnego.
6. Szkolenie sportowe prowadzone jest w oparciu o szczegółowe i aktualne przepisy dotyczące szkolnictwa Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy równole- głej z końcem semestru lub roku szkolnego w przypadku uzyskania przez niego ne- gatywnej oceny wystawionej przez jego trenera, wychowawcę i radę pedagogiczną.
7. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły i klubu wynikające z planu nauczania oraz:
   1) zawody organizowane przez związki sportowe oraz inne organizacje w tym szkoły;
   2) obozy sportowe.
8. Obozy szkoleniowe organizowane są za zgodą dyrektora, pełną odpłatność za ich organizację pokrywają rodzice lub klub.
9. Uczeń klasy sportowej ma wszystkie prawa ucznia szkoły, a ponadto:
   1) ma prawo korzystać z pomocy dyrekcji, nauczycieli i trenera w rozwiązywaniu problemów wynikających z konieczności pogodzenia nauki i sportu, a w szczególności do pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przezwyciężaniu trudności w nauce;
   2) ma prawo do korzystania, pod opieką trenera grupy sportowej, ze sprzętu sportowego oraz infrastruktury szkoły;
   3) po jednodniowych lub kilkudniowych zawodach sportowych ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji w dniu następnym z zakresu materiału przerabianego w czasie swojej nieobecności, materiał realizowany w czasie dłuższej nieobecności ucznia ma być przez niego nadrobiony w okresie tygodnia;
   4) absencja ucznia wynikająca z udziału w zawodach sportowych nie jest ujmowana w dokumentacji szkolnej jako nieobecność, a odnotowywana jest jako „zawody".

10. sportowego oraz współpracę z KST „Włókniarz".

Świetlica szkolna

§ 22.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, czy trudne warunki domowe, funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica szkolna zapewnia uczniom zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz warunki do nauki własnej i rozwijanie zainteresowań dziecka.
3. Świetlica jest czynna w dni obowiązkowych zajęć szkolnych, w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców.
4. Do głównych zadań świetlicy należy:
   1) stwarzanie warunków do kształtowania samodyscypliny;
   2) kształtowanie umiejętności życia w zespole;
   3) zapewnienie warunków do odrabiania lekcji;
   4) organizowanie koleżeńskiej pomocy;
   5) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym i stresom;
   6) otaczanie szczególną troską dzieci ze środowisk patologicznych i zaniedbanych;
   7) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania czasu wolnego;
   8) stwarzanie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym, kształtowanie nawyków kulturalnego życia w społeczeństwie;
   9) systematyczna współpraca z instytucjami społecznymi.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin pracy świetlicy.

Organizacja i współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 23.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Współpraca ma na celu w szczególności:
   1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się;
   2) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
   3) prowadzenie terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
   4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
   5) profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grupy ryzyka;
   6) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny i szkoły;
   7) wspieranie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły.
7. Realizowanie zadań przez instytucje, o których mowa w ust. 1 na rzecz uczniów i rodziców polega w szczególności na:
   1) określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) prowadzeniu terapii uczniów oraz ich rodzin;
   3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych dzieci.
8. Powyższe zadania realizuje w następujących formach:
   1) terapii rodziny;
   2) indywidualnych lub grupowych zajęciach terapeutycznych;
   3) grup wsparcia;
   4) prowadzenia mediacji interwencji kryzysowej;

5) warsztatów;
6) porad i konsultacji;
7) wykładów i prelekcji;
8) działalności informacyjno-szkoleniowej.

9. Instytucje o których mowa w ust. 1 mogą udzielać pomocy nauczycielom w:
   1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   2) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
   3) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień;
   4) prowadzeniu edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego uczniów.
10. Osobą odpowiedzialną za współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci jest pedagog szkolny.

Innowacje pedagogiczne

§24.

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne.
2. Szkoła może prowadzić innowacje we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 2, polega w szczególności na:
   1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji;
   2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i organizacji;
   3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 25.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych

informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
1) sieci szkół ponadpodstawowych;
2) rynku pracy;
3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
5) programów edukacyjnych.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
   1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
   2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
   3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
   4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
   5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy - promowanie dobrych wzorców;
   6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców - praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
   7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
   8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
   9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
   10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
   a) kuratorium oświaty,
   b) urzędem pracy,
   c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
   d) poradnia psychologiczno-pedagogiczną,
   e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
   2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3) spotkań z rodzicami;
   4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi

§ 26.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
   1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
   2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników określa regulamin wypożyczenia podręczników szkolnych.

Rozdział 4 a.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie

Postanowienia ogólne

§ 26 a.

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o odstąpieniu od nauki zdalnej, mimo ustawowego obowiązku jej realizacji, za zgodą organu prowadzącego, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

    1) Organizację pracy szkoły, w tym sposoby w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie, określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
    2) Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
    3) Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas przeznaczony na wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej podczas zajęć oraz czas bez jej wykorzystania.
4. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

    1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    2) możliwości psychofizyczne uczniów dotyczące podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
    3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
    4) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
    5) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
5. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.

6. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
7. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczania nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
8. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

Sposoby realizacji zajęć

§ 26 b.

9. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
10. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
11. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
12. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

    1) nauczania synchronicznego, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji on-line
    2) nauczania asynchronicznego zakładającego przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem: uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
    3) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
    4) wskazywania materiałów w postaci elektronicznej, wskazywania informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej szkoły;

    5) wykorzystania podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
    6) nawiązywania kontaktu telefonicznego i elektronicznego z nauczycielem;
    7) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań;
    8) przekazywania wydrukowanych przez szkołę materiałów dla uczniów.

13. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Team;
2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus:
3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej i pisemnej (czat);
4) obecność ucznia potwierdza także przesłanie systemowe odbioru informacji i materiałów edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela oraz realizację zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela oraz realizację zadań w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.

14. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjny
3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
4) innych niż wymienione w pkt.1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

15. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
4) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

16. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

17. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych,

oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

18. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
19. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

.

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

§ 26 c.

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwość udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce on-line;
2) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.

5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie jej w dzienniku Librus.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

§ 26 d.

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalne jest:
   1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad uwzględniających tygodniowy plan zajęć, sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielanie uczniom i rodzicom informacji zwrotnych;

2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej ucznia;
3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.

2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra edukacji.
3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.
5. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowe, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
   Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora formach i terminach konsultacji.

Zadania i zasady zachowania uczniów podczas nauczania na odległość

§ 26 e.

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
   4) wyglądać schludnie;
   5) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
   6) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela:
   7) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
5. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

§ 26 f.

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania i promowania uczniów pozostają w mocy zapisy rozdziału 6. Statutu Szkoły.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę postawę ucznia i wysiłek wkładany przez niego w realizację zadań (z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej), obecność ucznia podczas zajęć zdalnych, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań oraz zaangażowanie w zdalną pomoc kolegom w nauce.

3. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem dziennika Librus. Odczytanie wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania informacji przez rodzica.
4. Wszelkie wnioski i pisma związane z trybem odwoławczym od oceny można złożyć drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika Librus.
5. Ocenione prace ucznia i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

§ 26 g.

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania, może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów);
2) realizacja niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki;
3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy;
4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru;
5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu;
6) działalność stołówki szkolnej.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
3. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
4. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
5. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

§ 26 f.

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych planów pracy i programów.

2. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe, rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć. Sposób dokumentowania ustala dyrektor.

3. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
4. Zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców są organizowane on-line.
5. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
6. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.
7. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i zaleceń MEN, MZ, GIS.

Rozdział 5.
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 27.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 , określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Zadania nauczycieli

§ 28.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowaw-

czą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicować oddziaływanie w toku zajęć lekcyjnych, umożliwiając rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne;
4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego;
6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych;
7) wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
9) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

2. Do obowiązków nauczyciela należą:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielanych zajęć edukacyjnych, wychowawczychi opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowania wycieczek i uroczystości szkolnych;
   2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich nieprawidłowości i usterek;
   3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;
   4) przestrzeganie zapisów statutowych;
   5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   6) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
   7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;

9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
10) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
14) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
15) zapewnienie właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizacje podstawy programowej oraz dostosowanie programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
16) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
17) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły;
18) aktywne uczestniczenie w pracach zespołów problemowo-zadaniowych;
19) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
20) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
21) rzetelne przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
22) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
23) systematyczne i obiektywne ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
24) systematycznie prowadzenie dokumentacji szkolnej według obowiązujących zasad;
25) dostarczanie rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
26) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
27) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
28) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji;
29) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
30) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i podręczników;
31) sporządzanie rozkładów materiału, planu wynikowego z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnie z ustaleniami wewnątrzszkolnymi;

32) sporządzanie sprawozdań z realizacji powierzonych zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących prace szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
33) sporządzanie scenariuszy zajęć edukacyjnych w sytuacji, gdy zajęcia edukacyjne są obserwowane oraz do prowadzenia lekcji otwartych i koleżeńskich;
34) realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
35) nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć, w wymiarze 1 godziny co 2 tygodnie, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

3. **Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy (nauczyciela początkującego, nauczyciela kontraktowego) obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:**
   1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu,
   2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli – przynajmniej raz w miesiącu,
   3) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,
   4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje, bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu – jeden raz w miesiącu,
   5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje, sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,
   6) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
4. **Nauczyciel ma prawo do**:
   1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
   3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w odrębnych przepisach;
   4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku dokształcania się;
   5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
   6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
   7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonychw ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
   8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj:
      a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
      b) Nagrody Kuratora Oświaty,

c) Nagrody Burmistrza Miasta,
d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;

9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
   a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
   b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
   c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
   d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
10) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
11) oceny swojej pracy;
12) zdobywania stopni awansu zawodowego;
13) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
14) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

5. **Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy:**
   1) za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy;
   2) karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
      a) nagana z ostrzeżeniem,
      b) zwolnienie z pracy,
      c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
      d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego;
   3) kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
   4) zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie Karta Nauczyciela.

Zadania wychowawców klas

§ 29.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia sięoraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
   1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
   2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
   3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
   7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
   8) sporządzenie i realizację planu pracy wychowawcy klasowego i zajęć do dyspozycji wychowawcy;
   9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
   10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
   11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
   12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
   13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
   14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły";
17) unikanie przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich: zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagródi udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
   1) prowadzi dziennik lekcyjny(e-dziennik), arkusze ocen;
   2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
   3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
   4) sporządza świadectwa szkolne (e-dziennik);
   5) prowadzi teczkę wychowawcy klasy;
   6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

Zakres zadań wicedyrektora

§ 30.

1. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji, u wskazanych przez dyrektora, nauczycieli;
   2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
   3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;

4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
6) prowadzenie modułu zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
8) nadzór nad pracami komisji badań kompetencji,
9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
10) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
11) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
12) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
13) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
14) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
15) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
16) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji „Konwencji o prawach dziecka”;
17) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
18) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieliw organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
19) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymiw szkole za zgodą dyrektora szkoły;
20) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
21) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
22) kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
23) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
24) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
25) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
26) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
27) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
28) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
29) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
30) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
31) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

32) współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
33) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.
34) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
35) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Zakres zadań pedagoga szkolnego i psychologa

§ 31.

1. Szkoła tworzy stanowisko pedagoga szkolnego, którego zadaniem jest:
   1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju uczniów;
   2) organizowanie pracy zespołu wychowawczego;
   3) udzielanie porad indywidualnych uczniom i ich rodzicom, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i trudności uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, opracowanie programu pedagogizacji rodziców na zebrania ogólne i klasowe;
   4) opracowanie programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, który uchwala rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego;
   5) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli, działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających im rozwiązywanie trudności w wychowaniu własnych dzieci;
   7) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
   8) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
   9) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
   10) udzielanie wychowawcom i nauczycielom pomocy w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
   11) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych;
   12) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
   13) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.;
   14) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej;

15) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
16) wnioskowanie o skierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądu rodzinnego lub sądu dla nieletnich.

Zakres zadań logopedy

§ 32.

1. Szkoła tworzy stanowisko logopedy, którego zadaniem jest:
   1) przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy;
   2) organizowanie pomocy logopedycznej;
   3) prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji;
   5) wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli;
   6) przestrzeganie zadań nauczycieli.

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego

§ 33.

1. Szkoła tworzy stanowisko terapeuty pedagogicznego, którego zadaniem jest:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres zadań nauczyciela wspomagającego i pedagoga specjalnego

§ 34.

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego i pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
   2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;
   3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;
   4) współtworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami;
   5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne w celu dostosowania organizacji lekcji, sprawdzianów, zadań do możliwości uczniów z orzeczeniem:
   6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów i rodzicami dziecka;

7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
8) sporządzanie właściwej dokumentacji.

2. Pedagog specjalny ponadto:
   1) Prowadzi analizę dokumentacji uczniów (diagnoza w oparciu o orzeczenia dzieci i obserwację podczas sytuacji zadaniowych w klasie tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowaniu oddziaływań dydaktycznych).
   2) Dostosowuje program i poszczególne treści, metody i formy kształcenia do potrzeb i możliwości dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem prowadzącym.
   3) Opracowuje, wraz z nauczycielem prowadzącym strategię lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami (materiały do lekcji, dostosowanie kart pracy, sprawdzianów, testów).
   4) Pomaga na lekcji zapewniając sprawne tempo pracy, indywidualizuje proces edukacyjny tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych oraz kryteriów oceny ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
   5) Współdziała w ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych według określonych kryteriów i zgodnie z odrębnymi przepisami.
   6) Wspiera proces integracji w klasie i na terenie szkoły.
   7) Uczestniczy w opracowaniu IPET-ów.
   8) Jako koordynator zespołu ds. integracji spotyka się z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole w celu wymiany doświadczeń, poznawania nowych form i metod pracy.
   9) Realizuje zajęcia specjalistyczne bezpośrednio z uczniami oraz udziela porad i konsultacji rodzicom uczniów.

Zakres zadań wychowawcy świetlicy

§ 35.

1. Do podstawowych obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
   1) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie zajęć opiekuńczych;
   2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie świetlicy i stołówki, szczególnie podczas wydawania posiłków;
   3) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych uczniom przebywającym w świetlicy;
   4) realizacja celów i zadań wychowawczych zawartych w programie wychowawczym szkoły;
   5) przyjmowanie opłat miesięcznych i jednorazowych za posiłki;
   6) zapewnienie opieki klasom w wypadku, gdy nauczyciel jest nieobecny, a z przyczyn organizacyjnych niemożliwe jest pełnienie zastępstwa przez innego nauczyciela, w takim wypadku wychowawca świetlicy może realizować zajęcia lekcyjne z danego przedmiotu;

7) zastępowanie nieobecnego nauczyciela na polecenie dyrektora szkoły; w przypadku, gdy wychowawca świetlicy przejmuje co najmniej etat nieobecnego nauczyciela, zostaje oddelegowany ze swojego stanowiska na czas zastępstwa;
8) prowadzenie dokumentacji świetlicy.

2. Zajęcia przeprowadzane w świetlicy w danym roku szkolnym przez wychowawcę świetlicy dokumentowane będą w odrębnym dzienniku zajęć, do którego należy wpisać plan pracy na dany rok, imiona i nazwiska uczniów z niej korzystających, do której klasy uczęszczają, jak również tematy przeprowadzanych zajęć. W dzienniku należy również odnotować obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Zajęcia przeprowadzane w świetlicy będzie potwierdzać swoim podpisem wychowawca świetlicy.

Zakres zadań bibliotekarza

§ 36.

1. Do podstawowych obowiązków bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie czytelnikom zbiorów bibliotecznych, ułatwianie wyborów czytelniczych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami;
   2) prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem;
   3) rozwijanie zainteresowań literaturą;
   4) inspirowanie czytelnictwa w szkole;
   5) opracowanie harmonogramu wypożyczeń lektur;
   6) gromadzenie i konserwacja zbiorów;
   7) tworzenie i realizacja planu pracy biblioteki na dany rok szkolny;
   8) przeprowadzanie kontroli księgozbioru i uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
      b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
      c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
      d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
      e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
      f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturowąi społeczną;
   2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
      a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
e) selekcjonowanie zbiorów,
f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
d) udzielanie porad bibliograficznych,
e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;

4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.

5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
a) imprezy,
b) konkursy,
c) wystawki,
d) kiermasze;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
a) wycieczki edukacyjne,
b) spotkania i imprezy edukacyjne.

Zakres zadań nauczyciela doradcy zawodowego

§ 37.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów

w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 38.

1. W szkole mogą być powoływane przez dyrektora zespoły nauczycielskie, w zależności od potrzeb szkoły, wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
   2) koordynowania działań w szkole;
   3) zwiększenia skuteczności działania;
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;

6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7) doskonalenia współpracy zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W szkole powołuje się stałe zespoły nauczycielskie, w których skład wchodzą odpowiednio:
   1) Zespół klasowy – wychowawca danego oddziału jako przewodniczący i nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Do zadań zespołu należy w szczególności:
      a) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
      b) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
      c) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
      d) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,
      e) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno–pedagogiczne, przekazanych szkole przez rodziców uczniów,
      f) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie,
      g) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
      h) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
   2) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej - nauczyciele ed. wczesnoszkolnej i przedszkolnej oraz pedagog szkolny, logopeda, wychowawca świetlicy;
   3) Zespół nauczycieli klas 4–8 - pedagog, nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie, nauczyciel świetlicy;
   4) Zespół ewaluacji wewnętrznej – nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły;
   5) Do zdań zespołów o których mowa w pkt. 2 i 3 należy w szczególności:
      a) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy,
      b) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
      c) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych, warsztaty;
      d) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Dyrektor może tworzyć inne niż wymienione w ust. 3 zespoły, w szczególności zespoły zadaniowe.

5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
6. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
7. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
8. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
9. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
10. Przewodniczący zespołu, o którym mowa w ust. 3, jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 3 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
12. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej podsumowującej sprawozdanie z prac zespołu i wnioski do dalszej pracy.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnych.

Zakres zadań pracowników administracji i obsługi

§ 39.

1. W szkole zatrudnia się sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów szkoły.

§ 40.

1. **W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:**
   1) woźnego;
   2) konserwatora;
   3) sprzątaczki;
   4) intendenta;
   5) kucharza;
   6) pomocy kuchennej.
2. **Do zadań woźnego należą:**
   1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;

2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych wicedyrektora ds. ekonomiczno – administracyjnych;
4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków;
5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
8) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.

3. **Do zadań konserwatora należą:**
   1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
   2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
   3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
   4) koszenie trawy w obejściu szkoły;
   5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem.
4. **Do zadań sprzątaczki należą:**
   1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
   2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
   3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
   4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
   5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczki (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika.
5. **Do zadań intendenta należą**:
   1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków;
   2) prowadzenie bieżących raportów żywienia;
   3) sporządzanie, wspólnie z kierownikiem świetlicy i kucharzem jadłospisów;
   4) nadzorowanie wydawania posiłków.
6. **Do zadań kucharza należą:**
   1) sporządzanie, wspólnie z kierownikiem świetlicy szkolnej oraz intendentem jadłospisów;
   2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
   3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
   4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
   5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej;
   6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.
7. **Do zadań pomocy kuchennej należą:**
   1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej;
   2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
   3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
   4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w § 37. i § 38 ust. 1 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
9. **Pracownicy obsługi o których mowa w § 37 i § 38 ust. 1 obowiązani są do:**
   1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
   2) przestrzegania regulaminu pracy;
   3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
   4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
   5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej;
   6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
   7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
10. **Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:**
   1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
   2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
   3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
   4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
   5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
   6) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;
   7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
   8) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
   9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 41.

1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

ROZDZIAŁ 6.
Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 42.

1. Szkoła zobowiązana jest do dokonywania oceny postępów uczniów w nauce, klasyfikowania i promowania oraz ustalania oceny zachowania uczniów.
2. Szkoła zobowiązana jest do współpracy w zakresie wychowania i kształcenia z rodzicami ucznia. W tym celu szkoła współdziała z nimi w oparciu o program profilaktyczno – wychowawczy, uwzględniając przy tym potrzeby środowiska szkolnego.
3. Szkoła posiada Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO), które uwzględniają zasady sprawiedliwego, obiektywnego i jawnego oceniania postępów ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościachw nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i przyjętych formach;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
   5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i prac ucznia.

Obowiązki nauczycieli w procesie nauczania i wychowania

§ 43.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego, na pierwszych zajęciach edukacyjnych informuje uczniów o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Informację zapisuje w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.
2. Wychowawca oddziału szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej i ich rodziców na pierwszym zebraniu klasowym – do 30 września o:
   1) warunkach i trybie ustalania oraz kryteriach ocen z zachowania,
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
   1) dla uczniów i rodziców w formie ustnej;
   2) w formie wydruku papierowego: „Statut Szkoły Podstawowej nr 3 w Chełmży" umieszczonego w bibliotece szkoły;
   3) w formie publikacji w zakładce BIP na internetowej stronie szkoły;
   4) w formie publikacji w zakładce „dokumenty szkoły" na internetowej stronie szkoły;
4. Oceny bieżące, śródroczne i końcowe są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, przedstawione są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
7. Wszystkie formy prac pisemnych uczniów przekazywane są rodzicom przez uczniów do domu.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 44.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii

niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub na podstawie dokonanego przez nauczycieli i specjalistów rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Edukacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym opiera się na indywidualnych programach edukacyjnych, opracowa- nych przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami na podstawie odręb- nych przepisów.
5. W przypadku ucznia nieposiadającego opinii lub orzeczenia, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, dostosowanie wymagań następuje na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, zajęć artystycznych i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się oraz niepełnosprawność.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 45.

1. Bieżące ocenianie, śródroczne oraz roczne klasyfikowanie uczniów polega na:
   1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce;
   2) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawanych możliwości i wymagań edukacyjnych;
   3) diagnozowaniu, a w szczególności na:
      a) wspieraniu rozwoju ucznia;
      b) określaniu jego indywidualnych potrzeb, uzdolnień, predyspozycji i trudności;
      c) określaniu sposobu udzielania pomocy i uzupełniania braków;
      d) wskazywaniu mocnych i słabych stron ucznia;
      e) rozpoznawaniu nabytych umiejętności i dalszym rozwijaniu ich;
      f) określaniu stopnia stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych;
      g) rozpoznawaniu stopnia samodzielności pracy oraz współpracy w grupie;
      h) porównywaniu osiągnięć uczniów ze standardami, klasyfikacja oraz ocena stopnia przygotowania do dalszego etapu kształcenia;
      i) sprawdzaniu efektów pracy szkoły, stosowanych metod i programów w stosunku do zakładanych celów oraz dokonywania w nich modyfikacji.
2. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen. Jest ogólną oceną poziomu wiedzy, aktywności i umiejętności z uwzględnieniem wkładu pracy ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego zgodniez przyjętym podziałem roku szkolnego na radzie pedagogicznej inauguracyjnej.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnychi rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnychi rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców oraz wychowawcę klasy o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania na jeden tydzień przed planowanym posiedzeniem rady pedagogicznej.
11. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, klasyfikacja przeprowadzana jest nie później niż na tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza, a klasyfikacja końcowa nie później niż tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.
12. Na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele klas I–VIII są zobowiązani poinformować ucznia ustnie o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, i wpisać informację do dziennika elektronicznego, a wychowawca jest zobowiązany poinformować o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania.
13. Wychowawcy są zobowiązani powiadomić pisemnie rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych oraz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach nieodpowiednich i nagannych oraz uzyskać potwierdzenie informacji podpisem. Jeżeli uzyskanie potwierdzenia jest niemożliwe (po wyczerpaniu różnych prób kontaktu z rodzicem, rozmowa telefoniczna, email, wezwanie, list polecony), rodzic nie może powoływać się na brak informacji o przewidywanej ocenie.
14. Oceny przewidywane nie są dla ucznia ocenami ostatecznymi i w zależności od poprawy zachowania i jego dalszych postępów w nauce mogą ulec zmianie.

15. 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.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia trudności w osiąganiu pozytywnych wyników edukacyjnych oraz negatywne zachowania ucznia, rodzice zobowiązani są do konsultacji z wychowawcą oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne, celem wypracowania działań, które pomogą uzupełnić występujące braki.
17. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, można wydłużyć etap edukacyjny:
    1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
    2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

Ocena klasyfikacyjna z religii i etyki

§ 46.

1. W szkole lekcje religii i etyki organizowane są na życzenie rodziców.
2. Rodzic składa oświadczenie, które nie musi być ponawiane w każdym roku szkolnym, ale może zostać w każdej chwili zmienione.
3. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i na zajęcia etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów, natomiast do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się jedną ocenę, ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. W przypadku nieuczęszczania za zgodą rodziców ucznia na lekcje religii/ etyki w dokumentacji szkolnej zamiast oceny klasyfikacyjnej stawiamy poziomą kreskę.

Ocena zachowania uczniów

§ 47.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    3) dbałość o honor i tradycje szkoły, szacunek do symboli i znaków narodowych,
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
2. Okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom i innym osobom, ustala się następującą skalę ocen oraz ich kryteria:
    1) WZOROWE – ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
        a) uczęszcza punktualnie i systematycznie na lekcje,
        b) ma uwagi pozytywne,
        c) nie ma uwag negatywnych,
        d) w czasie przerw zachowuje się kulturalnie i spędza je w wyznaczonym miejscu, nie opuszcza terenu szkoły,
        e) dba o czystość otoczenia, nie śmieci,

f) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie siedmiu dni od powrotu do szkoły,
g) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
h) jest inicjatorem prac i włącza się w prace na rzecz klasy i szkoły,
i) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom,
j) rozwija własne zainteresowania, uczestniczy w zajęciach dodatkowych, nie odmawia udziału w konkursach i uroczystościach szkolnych,
k) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
l) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i wszystkichosób dorosłych na terenie szkoły i poza nią,
m) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów, zniekształceń i używa zwrotów grzecznościowych, odnosi się z szacunkiem do wszystkich,
n) przeciwstawia się przejawom agresji i nietolerancji,
o) uzyskuje wybitne osiągnięcia w działalności pozalekcyjnej szkolnej i pozaszkolnej,
p) dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonychoraz dobrowolnych prac lub zadań,
q) na bieżąco uzupełnia braki wynikające z absencji,
r) nie farbuje włosów, nie stosuje makijażu, dba o schludny wygląd i higienę osobistą,
s) w czasie uroczystości występuje w stroju galowym,
t) korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wyłącznie za zgodą nauczyciela,
u) właściwie reaguje na dzwonek rozpoczynający lekcje,
v) dba o zdrowie swoje i innych,
w) swoją postawą i zachowaniem nie demoralizuje innych,
x) wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;

2) BARDZO DOBRE – ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
a) uczęszcza punktualnie i systematycznie na lekcje,
b) ma uwagi pozytywne,
c) może mieć w semestrze do dwóch uwag negatywnych o nieprzygotowaniu lub niewywiązywaniu się z obowiązków ucznia, nie ma uwag o złym zacho- waniu,
d) w czasie przerw zachowuje się kulturalnie i spędza je w wyznaczonym miejscu, nie opuszcza terenu szkoły,
e) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie siedmiu dni od powrotu do szkoły,
f) osiąga na miarę swoich możliwości wysokie wyniki w nauce,
g) chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
h) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom,
i) dba o czystość otoczenia, nie śmieci,

j) rozwija własne zainteresowania, uczestniczy w zajęciach dodatkowych, nie odmawia udziału w konkursach i uroczystościach,
k) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
l) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i wszystkichosób dorosłych na terenie szkoły i poza nią,
m) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów, zniekształceń,-używa zwrotów grzecznościowych, odnosi się z szacunkiem do wszystkich,
n) przeciwstawia się przejawom agresji i nietolerancji,-
o) ma osiągnięcia w działalności pozalekcyjnej szkolnej i pozaszkolnej,
p) dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonychoraz dobrowolnych prac i zadań,
q) systematycznie, w porozumieniu z nauczycielem uzupełnia braki wynikające z absencji,
r) właściwie reaguje na dzwonek rozpoczynający lekcje,
s) nie farbuje włosów, nie stosuje makijażu, dba o schludny wygląd i higienę osobistą,
t) w czasie uroczystości występuje w stroju galowym,
u) korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wyłącznie za zgodą nauczyciela,
v) dba o zdrowie swoje i innych,
w) swoją postawą i zachowaniem nie demoralizuje innych.
x) aktywnie uczestniczył w pracach zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i systematyczna;

3) DOBRE – otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
a) punktualnie uczęszcza na lekcje, ma nie więcej niż pięć spóźnień,
b) ma uwagi pozytywne,
c) może mieć w semestrze do trzech uwag o złym zachowaniu i do trzech uwag o nieprzygotowaniu lub niewywiązywaniu się z obowiązków ucznia,
d) w czasie przerw zachowuje się kulturalnie i spędza je w wyznaczonym miejscu, nie opuszcza terenu szkoły,
e) właściwie reaguje na dzwonek rozpoczynający lekcje,
f) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie siedmiu dni od powrotu do szkoły,
g) z przedmiotów osiąga oceny odpowiadające jego zdolnościom i umiejętnościom,
h) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
i) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
j) chętnie pomaga kolegom,
k) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i wszystkichosób dorosłych na terenie szkoły i poza nią,
l) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów, używa zwrotów grzecznościowych, odnosi się z szacunkiem do wszystkich,
m) dba o czystość otoczenia, nie śmieci,

n) przeciwstawia się przejawom agresji i nietolerancji,
o) wkłada wiele pracy w poszerzenie swojej wiedzy i rozwój umiejętności, korzysta z różnych form zajęć przewidzianych programem pracy szkoły,
p) w porozumieniu z nauczycielem uzupełnia braki wynikające z absencji,
q) dba o schludny wygląd i higienę osobistą,
r) korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wyłącznie za zgodą nauczyciela,
s) w czasie uroczystości występuje w stroju galowym,
t) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania;

4) POPRAWNE – otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
a) ma nie więcej niż osiem spóźnień w semestrze,
b) ma w semestrze do dziewięciu godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych,
c) ma uwagi pozytywne,
d) może mieć w semestrze do pięciu uwag o złym zachowaniu i do pięciu uwag negatywnych o nieprzygotowaniu się lub o niewywiązywaniu się z obowiązków ucznia,
e) wypełnia powierzone mu obowiązki na rzecz klasy i szkoły,
f) uzupełnia zaległości wynikające z absencji, korzystając z pomocy nauczycieli,
g) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i wszystkichosób dorosłych na terenie szkoły i poza nią,
h) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów, używa zwrotów grzecznościowych, odnosi się z szacunkiem do wszystkich,
i) dba o cudze i własne bezpieczeństwo oraz zdrowie,
j) dba o schludny wygląd i higienę osobistą,
k) w czasie uroczystości występuje w stroju galowym,
l) właściwie reaguje na dzwonek rozpoczynający lekcje,
m) korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wyłącznie za zgodą nauczyciela,
n) nie odbiega od powszechnie przyjętych norm postępowania, swoją postawą i zachowaniem nie demoralizuje innych,
o) nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
p) nie prowokuje konfliktów i bójek,
q) dba o czystość otoczenia, nie śmieci,
r) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;

5) NIEODPOWIEDNIE – otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
a) nagminnie i bez usprawiedliwienia spóźnia się na lekcje,
b) w semestrze ma do dwudziestu godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych,
c) nie uzupełnia zaległości w nauce, mimo oferowanej ze strony nauczyciela lub kolegi pomocy,
d) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,

e) na zajęcia lekcyjne ubiera się niestosownie, stosuje ostry „wyzywający” makijaż,
f) ulega nałogom (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze) lub namawia do tego innych,
g) używa wulgarnego słownictwa,
h) nie respektuje zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz,
i) namawia innych do złych zachowań, wyśmiewa i poniża innych,
j) swym zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych uczniów,
k) arogancko i agresywnie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób, używa wulgaryzmów,
l) dewastuje własność szkolną, swoją i innych, niszczy środowisko naturalne,
m) wszczyna bójki z kolegami,
n) oszukuje i kłamie,
o) ma do dziesięciu uwag o złym zachowaniu,
p) ma do dziesięciu uwag w semestrze o nieprzygotowaniu lub niewywiązywaniu się z obowiązków ucznia,
q) nie dba o czystość otoczenia, śmieci,
r) nie reaguje na dzwonek rozpoczynający lekcje, nagminnie opuszcza teren szkoły.
s) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu;

6) NAGANNE – otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
   a) nagminnie i bez usprawiedliwienia spóźnia się na lekcje,
   b) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
   c) nie uzupełnia zaległości w nauce, mimo oferowanej ze strony nauczyciela lub kolegi pomocy,
   d) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
   e) nie przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej, nosi niestosowny strój, stosuje ostry „wyzywający” makijaż, nosi ozdoby zagrażające zdrowiu i życiu,
   f) używa wulgarnego słownictwa,
   g) ulega nałogom (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze) lub namawia do tego innych,
   h) namawia innych do złych zachowań, wyśmiewa i poniża innych,
   i) swym zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych uczniów, lekceważy zagrożenia mimo zwracanej uwagi,
   j) ma ponad dziesięć uwag o złym zachowaniu,
   k) ma ponad dziesięć uwag w semestrze o nieprzygotowaniu lub niewywiązywaniu się z obowiązków ucznia,
   l) nie dba o czystość otoczenia, śmieci,
   m) nie reaguje na dzwonek rozpoczynający lekcje, nagminnie opuszcza teren szkoły,

n) w drastyczny sposób zachowuje się wobec kolegów, stosuje przemoc, wymuszenia i zastraszanie,
o) nie przestrzega zasad korzystania z urządzeń elektronicznych w szkole,
p) wszedł w konflikt z prawem,
q) działa w nieformalnych grupach, ma negatywny wpływ na społeczność szkolną, dezorganizuje życie szkoły, klasy, utrudnia prowadzenie zajęć,
r) nakłania innych do popełniania wykroczeń,
s) w sposób rażący narusza regulaminy wewnątrzszkolne,
t) ulega postępującej demoralizacji,
u) nie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego.

3. Ocena zachowania, zgodnie z przepisami, nie może mieć wpływu na stopniez przedmiotów nauczania.
4. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
5. Wychowawca przy podejmowaniu decyzji o ocenie zachowania uwzględnia również:
   1) opinię zespołu klasowego;
   2) samoocenę ucznia;
   3) opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia;
   4) uwagi o uczniu zawarte w dzienniku elektronicznym;
   5) frekwencję ucznia na podstawie zapisów w dzienniku elektronicznym.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. W klasach I–III szkoły podstawowej roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania.
9. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. Odwołanie od oceny zachowania określają procedury odwoławcze WZO.

Ocenianie wiedzy i umiejętności

§ 48.

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach:
   1) ustne wypowiedzi uczniów, recytacje;
   2) pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane podczas szkolnych zajęć edukacyjnych;
   3) pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane w domu;
   4) ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych;
   5) pisemne prace klasowe/testy i kartkówki;

6) aktywność na lekcji;
7) sumienność i przygotowanie do lekcji;
8) prace pozalekcyjne (konkursy, olimpiady, prace wykonane w ramach kół zainteresowań).

2. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości oraz częstotliwość oceniania ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
3. Prace klasowe/testy, obejmujące określony przez nauczyciela zakres materiału, powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a informacja o nich zapisana w dzienniku elektronicznym.
4. Kartkówki, obejmujące zagadnienia z co najwyżej 3 ostatnich lekcji, mogą być niezapowiadane.
5. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych z powodu złego zachowania.
6. W tygodniu nie może być więcej niż trzy prace klasowe (jedna dziennie).
7. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z oddziałem klasowym.
8. Prace klasowe/testy powinny być sprawdzone i omówione w terminie 14 dni od ich przeprowadzenia. Przesunięcie terminu może nastąpić z powodu nieobecności nauczyciela i dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych.
9. Uczeń ma możliwość zgłoszenia na początku zajęć nieprzygotowania do lekcji lub brak zadania domowego. Limit nieprzygotowań określa nauczyciel przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania.
10. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z powodu nieobecności, zalicza materiał obejmujący zakres pracy na najbliższych zajęciach, na których jest obecny lub w innym ustalonym z nauczycielem terminie.
11. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z powodu dłuższej nieobecności, zalicza materiał obejmujący zakres pracy w innym ustalonym z nauczycielem terminie.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
13. Sprawdzone i ocenione prace klasowe/testy i kartkówki nauczyciel daje uczniom do wglądu na lekcji i przekazuje rodzicom przez ucznia do domu.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę i wskazuje zakres, nad którymi uczeń powinien popracować, aby uzupełnić braki.
15. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela – szczegółowe zasady określają przedmio- towe zasady oceniania dla danego przedmiotu.
16. Nie zadaje się prac domowych na okres świąt i ferii.
17. Za właściwe przechowywanie dokumentacji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a w przypadku dokumentacji z egzaminów próbnych i badania wyników nauczania - dyrektor szkoły.

Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych

§ 49.

1. Poziom opanowania przez uczniów klas IV-VIII wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych, zwanych dalej „stopniami", według następującej skali:
   1) celujący – cel. - 6
   2) bardzo dobry – bdb. - 5
   3) dobry – db. - 4
   4) dostateczny – dst. - 3
   5) dopuszczający – dp. - 2
   6) niedostateczny – ndst. – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowaw ust. 1 pkt 6.
4. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
   1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
   2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny). Stopnie te nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.
5. W przypadku ocen śródrocznych dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków „+" (plus) i „-„ (minus), za wyjątkiem oceny niedostatecznej.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, przy czym ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
8. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
9. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego.
10. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+" i „–",gdzie „+" oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-"odpowiednio niższej kategorii wymagań.
11. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.
12. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
    1) **celujący** – otrzymuje uczeń, który:

a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) **bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) **dobry** – otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym minimalne wymagania zawarte w podstawie programowej danego przedmiotu realizowanego przez szkołę,
b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) **dostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, na poziomie nie przekraczającym minimum wymagań zawartych podstawie programowej,
b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) **dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który:
a) ma braki w opanowaniu minimum podstawy programowej w szkole, jednak braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
b) samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) **niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu,
b) nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szansy uzupełnienia wiedzy i umiejętności oraz poprawienia ocen z zajęć edukacyjnych.

Ocenianie w klasach I-III

§ 50.

1. W klasach I-III stosowana jest ocena opisowa, zaś ocena bieżąca wyrażana jest cyfrą w skali 6-1.
2. Ocena śródroczna jest przedstawiona w formie karty osiągnięć ucznia, ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:
   1) sprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie);
   2) umiejętności matematyczne (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkową w zakresie 4 działań, umiejętności rozwiązywania zadań tekstowych);
   3) umiejętności i wiadomości przyrodniczych;
   4) umiejętności i wiadomości artystycznych;
   5) umiejętności i aktywności ruchowej i sprawności fizycznej;
   6) umiejętności obsługi komputera i jego wykorzystania.
4. Z treściami zawartymi w karcie osiągnięć ucznia zapoznawany jest rodzic w trakcie zebrania z rodzicami na zakończenie półrocza.
5. Zapoznanie się z treścią karty rodzice potwierdzają swym podpisem lub w ciągu 7 dni wnoszą uwagi do tej propozycji. Jeżeli nie zgadzają się z oceną sformułowaną przez wychowawcę są zobowiązani skontaktować się z wychowawcą w celu omówienia niezgodności, wyjaśnienia kwestii budzących wątpliwości, niejasności.
6. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów edukacji wczesnoszkolnej znajdują sięw Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO) dla klas I-III.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy w porozumieniu z rodzicami lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Procedury odwoławcze
Odwołanie od oceny z zajęć edukacyjnych

§ 51.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) nauczyciel na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanej ocenie z przedmiotu. W przypadku przewidywanej oceny negatywnej nauczyciel tego przedmiotu powiadamia o tym fakcie ucznia i rodziców ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
   2) jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że ocena z przedmiotu jest zaniżona, mogą, w terminie od otrzymania informacji o ocenie oraz do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych, złożyć wniosek do dyrektora szkoły o jej podwyższenie.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Dyrektor szkoły powołuje niezależną komisję do zbadania zasadności wnioskuo podwyższenie oceny z przedmiotu w składzie:
   1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący;
   2) nauczyciel przedmiotu - jako egzaminator;
   3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
4. Komisja przychyla się do wniosku ucznia lub jego rodziców, jeżeli zachodzi jedna z przesłanek:
   1) wystąpiła dłuższa choroba ucznia;
   2) stwierdzone zostało niesystematyczne ocenianie i sprawdzanie wiedzy i umiejętności przez nauczyciela;
   3) istnieją rozbieżności pomiędzy udokumentowanymi osiągnięciami ucznia (ocenami bieżącymi), a oceną klasyfikacyjną.
5. Jeżeli komisja przychyla się do wniosku ucznia, nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest ustalić termin pisemnego sprawdzianu wiedzy ucznia i poinformować o jego zakresie. Ustala się następujące zakresy:
   1) w przypadku oceny śródrocznej - zakres materiału dotyczy I półrocza;
   2) w przypadku oceny rocznej - zakres materiału dotyczy II półrocza;
   3) w przypadku, gdy ocena za I półrocze jest o 2 punkty niższa od oceny, o którą ubiega się uczeń - zakres materiału dotyczy całego roku.
6. W terminie dwóch dni po opinii komisji nauczyciel przeprowadza pisemny sprawdzian wiedzy i umiejętności z przedmiotów edukacyjnych za wyjątkiem przedmiotów, z których przeprowadza się sprawdzian umiejętności praktycznych, lub sprawdzian umiejętności praktycznych z przedmiotów: plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. O wyniku sprawdzianu nauczyciel informuje ucznia, jego rodziców i wychowawcę klasy.

Odwołanie od oceny z zachowania

§ 52.

1. Wychowawca klasy na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną zachowania mogąw terminie od informacji o uzyskanej ocenie oraz do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych złożyć wniosek o jej podwyższenie.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję do zbadania zasadności wniosku o podwyższenie oceny zachowania w składzie:
   1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący;
   2) wychowawca klasy;
   3) pedagog szkolny;
   4) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjnew danej klasie;
   5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   6) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja ponownie analizuje zgodność wystawionej oceny z przyjętymi w szkole kryteriami oceniania zachowania. Komisja może utrzymać ocenę lub ją podwyższyć. Ocenę ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. O ustaleniach zespołu wychowawca klasy niezwłocznie informuje ucznia oraz rodziców ucznia.

Egzamin poprawkowy

§ 53.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziałuw pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;
   3) pytania egzaminacyjne;
   4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
   5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden razw ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 54.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% danych zajęć edukacyjnych.
2. Jednak gdy posiada wystarczającą liczbę ocen cząstkowych do ustalenia mu oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć, to można go klasyfikować bez przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt. 2 lit., zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowa- dza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust.4 pkt 2 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych możebyć zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52 ust. 19.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak, niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

21. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
22. W skład komisji wchodzą:
    1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
        b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
        c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
    2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
        b) wychowawca klasy;
        c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjnew danej klasie;
        d) pedagog;
        e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
        f) przedstawiciel rady rodziców.
23. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 22 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
24. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
25. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
        b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
        c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
        d) imię i nazwisko ucznia;
        e) zadania sprawdzające;
        f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   b) termin posiedzenia komisji;
   c) imię i nazwisko ucznia;
   d) wynik głosowania;
   e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

26. Do protokołu, o którym mowa w ust. 25 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
28. Przepisy ust. 19-27 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie uczniów

§ 55.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. W klasach IV -VIII uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej – z wyróżnieniem.
3. W przypadku uczniów kończących szkołę, świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, z uwzględnieniem ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i etyki kończących się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz minimum ocenę bardzo dobrą z zachowania i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymali świadectwa z wyróżnieniem, a ocena ze sprawowania była oceną wzorową lub bardzo dobrą, otrzymują list gratulacyjny z rąk dyrektora szkoły, w obecności grona pedagogicznego, rodziców i społeczności uczniowskiej.

§ 56.

1. Odznakę „Wzorowy Uczeń” w klasach I–III otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

1) osiąga najwyższe wyniki w nauce - celujące i bardzo dobre z edukacji wczesnoszkolnej, j. angielskiego i religii, jeżeli na nią uczęszcza;
2) sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków:
   a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
   b) usprawiedliwia wszystkie nieobecności na zajęciach oraz spóźnienia w przeciągu 7 dni od powrotu do szkoły,
   c) nadrabia zaległości wynikające z nieobecności w szkole (notatki, karty pracy) w terminie wskazanym przez nauczyciela,
   d) jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
   e) dba o estetykę zeszytów przedmiotowych,
   f) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
   g) wykonuje polecenia nauczyciela.
3) przestrzega umów i zasad panujących w szkole oraz bezpiecznego zachowania się;
4) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą:
   a) respektuje polecenia i uwagi nauczycieli,
   b) kulturalnie i grzecznie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
   c) stosuje formy grzecznościowe w życiu codziennym (np. proszę, przepraszam),
   d) panuje nad własnymi negatywnymi emocjami,
   e) nie używa wulgarnych słów,
   f) właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych (nie jest kłótliwy),
   g) dba o czysty i schludny strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
   h) przestrzega przepisów zawartych w Statucie Szkoły;
5) włącza się aktywnie w życie klasy i szkoły;
6) nie ma uwag o złym zachowaniu.

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki

§ 57.

1. W ostatnim roku nauki w szkole jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7
Organizacja zajęć edukacyjnych
Baza szkoły

§ 58.

1. Szkoła zapewnia zajęcia w następujących pomieszczeniach:
   1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
   2) gabinet chemiczny;
   3) laboratorium chemiczne;
   4) bibliotekę i czytelnię;
   5) świetlicę;
   6) dwie pracownie komputerowe;
   7) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   8) boisko;
   9) gabinet pedagoga;
   10) gabinet logopedyczny;
   11) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
   12) kuchnię i zaplecze kuchenne;
   13) stołówkę;
   14) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
   15) sekretariat z gabinetem dyrektora;
   16) gabinet wicedyrektora;
   17) składnicę akt.

Organizacja nauczania w szkole

§ 59.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
   1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
   2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki, lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które zostaną odpracowane w soboty.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu na stronie internetowej szkoły i poprzez dziennik elektroniczny.
10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
    1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
    2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę. Opiniowany jest prze związki zawodowe i organ nadzorujący.
13. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
14. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
15. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
16. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
17. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
18. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
19. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
20. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
21. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:
    1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców

2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.

22. W przypadkach, jak w ustępie 21 pkt 2, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
23. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania.
24. Liczebność uczniów w klasach IV-VIII określa organ prowadzący.
25. Dyrektor odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 60.

1. Uczniom niemogącym realizować obowiązku szkolnego w szkole, organizuje się nauczanie indywidualne. Odbywa się ono na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej:
   1) nauczanie indywidualne odbywa się w domu dziecka, w uzgodnionych z opiekunami i nauczycielami godzinach. Za przydzielenie odpowiedniej ilości godzin i nauczyciela odpowiada dyrektor szkoły. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć na terenie szkoły, jeżeli rodzic wystąpi do szkoły z taką prośbą, a warunki domowe nie pozwalają na realizację zajęć w domu ucznia, zapis dotyczy orzeczeń wydanych przed 1 września 2017 r.;
   2) zajęcia indywidualne odnotowywane są w odrębnym dzienniku zajęć, za który odpowiedzialny jest wychowawca klasy, do której zapisany został uczeń realizujący nauczanie indywidualne.
2. Zajęcia religii organizuje się na terenie szkoły, dbając o poczucie tożsamości religijnej.

§ 61.

1. Religia, jako szkolny przedmiot jest prowadzona dla uczniów:
   1) na życzenie rodziców lub prawnych opiekunów - życzenie wyrażone jest w for- mie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może nato- miast zostać zmienione;
   2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
   3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
   4) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
   5) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym;
   6) ocena z religii wystawiana jest wg regulaminu. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;

7) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
8) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
9) oceniania przyjętego przez szkołę;
10) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
11) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 62.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie" realizowane są w klasach IV-VIII.
   1) Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają ani na promocję ani na ukończenie szkoły przez ucznia;
   2) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału dziecka w zajęciach.
   3) W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia, wraz z wychowawcą klasy, przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania oraz środkach dydaktycznych.

Rozdział 8.
Prawa i obowiązki uczniów

§ 63.

1. Uczeń ma prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymiprzejawami patologii społecznej;
3) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
7) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;

8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły;
11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
14) do zapewnienia przez szkołę warunków umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury.

2. **Uczeń ma obowiązek:**
   1) zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
   2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
   3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwegozachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
   4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
   5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
   6) przeciwstawiania się, w miarę swoich możliwości, przejawom wandalizmu i wul- garności;
   7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole lub placówce;
   8) niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innychosób;
   9) troski o własne zdrowie i higienę;
   10) niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
   11) przestrzeganie statutu szkoły;
   12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.

Zasady używanie sprzętów elektronicznych w szkole

§ 64.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu. przynoszonego przez uczniów.
3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych do wykonywania połączeń telefonicznych, wysyłania SMS-ów i MMS-ów, robienia zdjęć i filmów, nagrywania dźwięku, grania w gry, słuchania muzyki oraz korzystania z Internetu (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/torby).
4. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, jeżeli ukończyła 18 rok życia.
5. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.

6. W wyjątkowych sytuacjach uczeń, za zgodą nauczyciela, może skorzystać z telefonu komórkowego podczas lekcji do kontaktu z rodzicami (np. w razie złego samopoczucia). W czasie godzin lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły.
7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść i wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt. Zasady korzystania z tych urządzeń określa kierownik wycieczki.
8. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bądź podczas wyjść i wycieczek skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi.

Nagrody

§ 65.

1. **Uczeń może być nagradzany za:**
   1) wysokie wyniki w nauce;
   2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
   3) wzorowe zachowanie;
   4) odwagę godną naśladowania;
   5) przeciwstawianiu się złu;
   6) udzielaniu pomocy innym osobom;
   7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
   8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
   9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. **Uczeń może być nagradzany w formie:**
   1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
   2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
   3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym.
3. **Nagrody mogą być przyznawane przez:**
   1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3;
   2) dyrektora – pkt 1-3;
   3) władze miasta.
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

Kary

§ 66.

1. Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
2. Uczeń może być karany:
   1) ustnym upomnieniem;
   2) naganą;
   3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz.
   4) przeniesieniem do innego oddziału;
   5) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

3. Nakładanie kar – kto?
   1) W ust. 1 pkt 1 i 2 nakłada nauczyciel lub dyrektor;
   2) W ust.1 pkt3-5 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;
   3) W ust. 1 pkt 5 , nakłada dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:
   1) rodzaj popełnionego przewinienia;
   2) skutki społeczne przewinienia;
   3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
   4) intencje ucznia;
   5) wiek ucznia;
   6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
5. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły/placówki, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
   1) naprawienia wyrządzonej szkody;
   2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej.

Tryb odwołania od nagrody i kary

§ 67.

1) **Od nagrody, upomnienia lub nagany nauczyciela wręczonej uczniowi na piśmie**: Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od informacji o przyznaniu nagrody lub kary do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia informacji na piśmie. Rada pedagogiczna zobowiązana jest podjąć uchwałę w tej kwestii w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

1. **Od informacji o przyznaniu nagrody, kary lub nagany przez dyrektora:**
   2) Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od o przyznania nagrody lub kary do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia informacji na piśmie. Dyrektor zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na piśmie, w drodze decyzji, w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 9.
Organizacja biblioteki

§ 68.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i kraju. Uczestniczy w przygotowaniu

uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie;
   2) nauczyciele;
   3) rodzice;
   4) inni pracownicy szkoły;
   5) inne osoby – za zgodą dyrektora.
3. Organizacja biblioteki szkolnej uwzględnia w szczególności zadania:
   1) korzystania ze zbiorów i wypożyczania ich poza bibliotekę;
   2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   3) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
   6) zaznajamiania uczniów i nauczycieli z nowościami wydawniczymi;
   7) informowania wychowawców o czytelnictwie uczniów;
   8) przeprowadzaniu inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyj- nych, jak i po ich zakończeniu zgodnie z organizacją roku szkolnego oraz potrzebami wynikającymi z indywidualnej pracy z uczniem.
5. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępnym do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze i dokumenty niepiśmiennicze.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
      b) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
      c) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
      d) pomocy uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych,

e) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze,
f) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
g) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;

2) nauczycielami w zakresie:
a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
d) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
e) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
f) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;

3) rodzicami w zakresie:
a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
d) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
e) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
f) organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych;

4) innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno - oświatowymi w zakresie:
a) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
b) organizację wycieczek do innych bibliotek,
c) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
d) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
e) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
f) udział w spotkaniach z pisarzami,
g) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
h) organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych,
i) wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

10. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale zakresie obowiązków.
11. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
12. Biblioteka posiada własny regulamin pracy biblioteki i czytelni.

Rozdział 10.
Ceremoniał szkolny

§ 69.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, który stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy naszej szkoły. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru. Zadaniem ceremoniału jest również pomoc w organizacji ślubowań i apeli.[3]
2. Ceremoniał uchwala rada pedagogiczna.
3. Szkoła Podstawowa nr 3 w Chełmży posiada:[4]
   1) patrona – bł. Ks. Stefana Wincentego Frelichowskiego;
   2) sztandar ceremoniał szkolny;
   3) logo szkoły.
4. Sztandar szkolny jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest nasza szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw oraz jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.[5]
5. Skład pocztu sztandarowego: [6]
   1) chorąży: jeden uczeń;
   2) asysta: dwie uczennice.
6. Poczet Sztandarowy typowany jest przez wychowawców klas spośród uczniów wyróżniających się postawą, zachowaniem oraz zaangażowaniem w życie szkoły. Po zapoznaniu się z kandydatami każdy nauczyciel ma prawo zgłosić zastrzeżenia lub pytania dotyczące kandydatów. Uczniowie wybierani są przez RP w drodze głosowania.

[3] w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku
[4] w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku
[5] w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku
[6] w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku
[7] w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust.7 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku

7. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej do dnia 20 czerwca każdego roku spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów. [8]
8. O wyborze uczniów do Pocztu Sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.[9]
9. Zasady funkcjonowania Pocztu Sztandarowego:[10]
   1) kadencja trwa rok
   2) uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego. Przed przekazaniem sztandaru nowemu Pocztowi odczytuje się uchwałę RP z podaniem nazwisk nowego Pocztu Sztandarowego
   3) po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki
   4) jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych osoba zatwierdzona nie może pełnić swoich obowiązków, jest wpisana do kroniki, a jej obowiązki przejmuje inna osoba nominowana do tej funkcji
   5) całością spraw organizacyjnych zajmuje się opiekun Pocztu wyznaczony przez dyrektora szkoły
   6) postaw Pocztu Sztandarowego uczy nauczyciel wyznaczony przez dyrektora
   7) w sytuacji, gdy podczas uroczystości nie może uczestniczyć skład osobowy Pocztu, dopuszcza się jednorazowe powołanie członka Pocztu
   8) za niewłaściwe realizowanie obowiązków chorążego, asysty, a szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także innych uchybień regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji decyzją Rady Pedagogicznej – w takim przypadku należy dokonać kolejnego wyboru.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:[11]
   1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze (biało – czerwonej szarfy nie może zasłaniać żaden element ubioru);
   2) białe rękawiczki;
   3) Uczniowie wchodzący w skład pocztu, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni posiadać strój galowy tj. chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.
11. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego szkoły:[12]
   1) Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach na stałe wpisanych w harmonogram pracy szkoły:
      a) rozpoczęcie roku szkolnego,
      b) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
      c) Święto Edukacji Narodowej,
      d) Święto Odzyskania Niepodległości,

[8] w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku
[9] w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 9 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku
[10] w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 10 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku
[11] w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 11 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku
[12] w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 12 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku

e) Święto Patrona Szkoły,
f) pożegnanie uczniów klas ósmych,
g) zakończenie roku szkolnego.

2) Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. W związku z tym wraz z dyrektorem szkoły bierze udział w następujących uroczystościach poza szkołą:
a) Święto Odzyskania Niepodległości,
b) święta i uroczystości religijne,
c) msze św. z okazji uroczystości rocznicowych,
d) msze i uroczystości pogrzebowe pracowników i uczniów szkoły,
e) na zaproszenie innych szkół i instytucji.

12. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego i pocztu flagowego określa Ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 3 w Chełmży.[13]

Rozdział 11.
Współpraca szkoły z rodzicami

§ 70.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
      a) pedagogizację rodziców,
      b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych, z wychowaniem dziecka poprzez spotkania z pedagogiem, terapeutą i logopedą;
   2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
      a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
      b) organizowanie imprez szkolnych z udziałem rodziców,
      c) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę WWW szkoły, inne materiały informacyjne;
   3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
      a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
      b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
   4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
      a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
      b) inspirowanie rodziców do działania,
      c) wspieranie inicjatyw rodziców,
      d) wskazywanie obszarów działania,

[13] w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 13 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku

e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
   a) ustalanie form pomocy,
   b) pozyskiwanie środków finansowych,
   c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
   d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
   1) na pierwszym, w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami, wychowawcy zapoznają rodziców z:
      a) zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie,
      b) wychowawcy przedstawiają aktualne regulaminy oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasady przeprowadzania egzaminów;
   2) co najmniej cztery razy w roku (we wrześniu, listopadzie, styczniu, kwietniu) odbywają się zebrania wychowawcy z rodzicami, których celem jest wzajemna wymiana informacji o uczniu i o celach działań wychowawczych i dydaktycznych podejmowanych przez wychowawców i nauczycieli oraz metodach ich realizacji;
   3) wychowawcy i nauczyciele udzielają rodzicom konsultacji indywidualnych w uzgodnionym terminie;
   4) raz w semestrze, na co najmniej 4 tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wychowawcy powiadamiają rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotów nauczania oraz o przewidywanej ocenie zachowania (informacja powinna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasowego);
   5) rodzice powinni na bieżąco zawiadamiać wychowawcę klasowego o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach nie później niż w terminie tygodniowym w wypadku braku takiej informacji, nauczyciel traktuje nieobecność jako nieusprawiedliwioną;
   6) rodzice mają prawo zgłaszania wniosków, propozycji i uwag dotyczących życia wewnętrznego klas i szkoły do wychowawców, pedagoga, dyrekcji szkoły, rady rodziców w formie ustnej lub pisemnej;
   7) z zebrań z rodzicami sporządza się protokół zawierający termin i tematykę spotkania oraz listę obecności rodziców.

§ 71.

Rozdział 12.
Bezpieczeństwo i opieka

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły - o wejściu lub wyjściu z budynku decyduje woźny lub wyznaczona do tego celu osoba, w zależności od czasu pracy, mający prawo zatrzymania wszystkich osób oraz dyżurujący nauczyciele. Pracownicy obsługi prowadzą rejestr wejść i wyjść wszystkich osób z zewnątrz.
2. Woźnemu lub wyznaczonej osobie nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu woźny lub wyznaczona osoba ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora bądź wicedyrektora, a ten odpowiednie służby.
3. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
4. Szkoła na stałe współpracuje z policją, strażą miejską, firmą, która ochrania budynek szkoły.
5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
7. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły lub boiska i odprowadza ich po zajęciach na boisko, sprawując nad nimi opiekę.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego sprawuje opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w szatni, po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
9. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
11. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.

§ 72.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
   1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
   2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

§ 73.

1. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
   1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
      a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
      b) zajęcia pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
      c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt 1 lit. a i b, płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników zatrudnionych przez dane podmioty;
   2) pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c są zobowiązani do:
      a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
      b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
      c) zachowując środki ostrożności w miarę możliwości, usunąć zaistniałe_zagrożenie lub niezwłocznie zgłosić zagrożenie dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły,
      d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców,
      e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
      f) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu;

3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów;
4) w salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

§ 74.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych) w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych.
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
7. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców może ustalić harmonogram dyżurów uczniowskich w czasie przerw w wyznaczonym miejscu. Dyżur ten pełniony jest przez uczniów począwszy od klasy siódmej szkoły podstawowej według grafiku ustalonego przez samorząd uczniowski w porozumieniu z wychowawcami klas.
8. Dyżur, o którym mowa w ust. 7 może być pełniony wyłącznie w trakcie dyżurów nauczycieli i ma na celu reagowanie dzieci i młodzieży na niszczenie przez innych mienia szkolnego, co w konsekwencji wpływa na poczucie odpowiedzialności i kształtuje postawę określoną w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
9. W szkole obowiązuje „Regulamin dyżurów”.

Procedura postępowania w razie wypadku w szkole

§ 75.

1. Procedura postępowania w razie wypadku ucznia obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły.
2. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
   1) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią procedury);
   2) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
4. O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia, organ prowadzący, radę rodziców, pracownika bhp oraz społecznego inspektora pracy.
5. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor, powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
   1) potrzebę wezwania pogotowia;
   2) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica;
   3) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
6. Informację o ustaleniach, o których mowa w pkt 5 powiadamiający zamieszcza również w protokole powypadkowym.
7. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.

12. O każdym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z „Rozporządzeniem w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psy- chologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach" oraz procedurami obowiązującymi w szkle.
8. współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp oraz społecznego inspektora bhp.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
10. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
11. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
12. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia na imprezę organizowaną poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczkii odpowiada za nie.

§ 76.

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 przez nich upoważnioną,
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica, wpisu w dzienniku elektorniczym 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 dyrektor lub wicedyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząco pilne zgłoszenie się do szkoły. W przypadku gdy pielęgniarka jest nieobecna, de- cyzje o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca lub nauczyciel prowadzący za- jęcia.
5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa 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 przejmuje opiekę nad uczniem.
8. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.

§ 77.

1. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi drogą elektroniczną w dzienniku, telefonicznie lub pisemnie;
2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być również wpisywane do zeszytu do korespondencji, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy, informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
3) w przypadku braku przez ucznia zeszytu do korespondencji informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
2. Wpisów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej dokonują sami uczniowie na polecenie nauczyciela lub sami nauczyciele, a w klasach I–III szkoły podstawowej wyłącznie nauczyciele.
3. Dopuszcza się możliwość, zwłaszcza w klasach I–III szkoły podstawowej, przekazywania krótkich informacji przygotowanych przez nauczyciela na komputerze lub ręcznie i wklejenie ich przez ucznia do dzienniczka lub do zeszytu do korespondencji.
4. W szkole dopuszcza się także możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną.

§ 78.

1. W szkole istnieją regulaminy i procedury zapewniające bezpieczeństwo uczniów.

Rozdział 13.[14]
Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego gimnazjum

§ 79. Uchylono

[14] W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 14 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku

Rozdział 14

Zasady organizowania oddziałów przedszkolnych

§ 79.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Chełmży prowadzi oddział przedszkolny.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznychi dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

Cele wychowania przedszkolnego

§ 81.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności inte- lektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orien- towały się w tym, co jest dobre, a co złe;
   3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego ra- dzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
   5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzie- ci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwaw zabawach i grach sportowych;
   7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, rzyrodniczym i technicz- nym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
   8) rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe

formy teatralne oraz sztuki plastyczne; 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych)

10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy, ró- wieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich cie- kawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
12) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywa- nia umiejętności pisania;
13) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnie- niem nabywania umiejętności czytania).

2. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 4 ust.1 oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania sięz dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadanio- wych;
2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kultural- nych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w po-znawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
7) wychowanie przez sztukę:
   a) dziecko widzem i aktorem,
   b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
   c) różne formy plastyczne;
8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzeniezainteresowań technicznych;
9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniuzagrożeń;
10) wychowanie dla ochrony roślin i zwierząt;
11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

Zadania oddziału przedszkolnego

§ 82.

1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
   3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
   6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
   7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
   9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
   10) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
   11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
   12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   13) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
   14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
   15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
   16) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
   17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
   18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właści-

wych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
21) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego

§ 83.

1. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodnyz podstawą programową wychowania przedszkolnego. Podstawę programową wychowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.
2. Praca opiekuńcza, wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o przyjęty do realizacji program wychowania przedszkolnego, uwzględniające podstawę programową.
3. W czasie całodziennej pracy przedszkola przeznacza się na:
   1) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne);
   2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Program wychowania przedszkolnego zatwierdza dyrektor przedszkola.
5. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 84.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.

§ 85.

1. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy ustalany jest corocznie w planie tygodniowym, średnio 5 godzin dziennie zajęć obowiązkowych.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
4. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii, jako zajęcia dodatkowe.
5. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice.
6. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi:
   1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut;
7. Czas pracy oddziału ustala organ prowadzący, na wniosek dyrektora szkoły po za-

sięgnięciu opinii rady rodziców.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
9. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
10. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
11. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie.
12. Realizacja zajęć jest nieodpłatna.

§ 86.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości, potrzeb rozwojowych oraz środowiskowych, a w szczególności:
   1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
   2) w trakcie zajęć poza budynkiem szkoły zapewnia opiekę nauczyciela oraz dodatkowo jedną osobę dorosłą;
   3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
   4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc specjalistyczną;
   5) wyjazdy zorganizowane poza teren placówki regulują odrębne przepisy.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców.
3. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku, upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
4. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe/, rodzice lub prawni opiekunowie mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać dowód tożsamości.
5. Dzieci nie wydaje się osobom, co, do których istnieje podejrzenie, że są pod wpły- wem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna dla oddziału przedszkolnego

§ 87.

Dla oddziału przedszkolnego organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z aktualnie obowiązującym i przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

§ 88.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu, a w szczególności:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
4) poszanowania jego godności osobistej;
5) poszanowania jego własności;
6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
7) akceptacji jego osoby;
8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.

2. Wychowanek ma obowiązek:
   1) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne;
   2) nie przeszkadzać innym w zabawie;
   3) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy;
   4) dzielić się z rówieśnikami zabawkami;
   5) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
   6) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy;
   7) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom;
   8) nie oddalać się od grupy.
3. Rodzice dziecka mają prawa i obowiązki określone w paragrafach niniejszego statutu.

4. Organy oddziału przedszkolnego i ich szczegółowe kompetencje zawarte są paragrafach niniejszego statutu.
5. Zakres zadań nauczyciela i innych pracowników określa niniejszy statut w rozdziale 5.
6. Prawa i obowiązki dzieci ujęte są w rozdziale 8.
7. Kwestie nie ujęte w niniejszym rozdziale regulują odrębne przepisy prawa.

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego w czasie nauczania zdalnego

§ 89.

1. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej zawiesza się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
3. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć w formie spotkania on-line dla dzieci w obecności ich opiekunów.
4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

1) zajęć on-line;
2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego dziecka oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, dzieci i ich rodziców.

5. Zajęcia organizowane są w sposób zapewniający bezpieczne uczestnictwo w nich dzieci, opiekunów prawnych i nauczycieli zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
6. Zebrania z rodzicami prowadzone są w formie on-line.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 90.

1. Szkoła może, na wydzielonym rachunku bankowym, gromadzić dochody oświatowe, których źródłami są wpłaty z tytułu:
   1) spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej;
   2) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo użytkowaniu jednostki budżetowej;
   3) korzystania z żywienia w szkole;
   4) świadczenia usług na rzecz osób fizycznych, prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej;
   5) wynajmu i dzierżawy majątku oddanego jednostce w zarząd;
   6) opłat za wydanie duplikatu świadectwa, zaświadczenia oraz za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej;
   7) odsetek od nieterminowego regulowania należności;
   8) odsetek bankowych od środków pieniężnych zgromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów;
   9) nagród i gratyfikacji z tytułu wygranych konkursów i olimpiad;
   10) wpłat tytułem sprzedaży surowców wtórnych;
   11) uzyskania środków na dofinansowanie konkursów, olimpiad i różnego rodzaju programów i projektów edukacyjnych oraz akcji skierowanych do szkół i przedszkoli organizowanych przez instytucje i organizacje pozarządowe;
   12) wpłat osób fizycznych i prawnych, placówek pomocy społecznej przeznaczonych na żywienie i pomoc materialną uczniów.
2. Dochody, o których mowa w ust.1, mogą być przeznaczone na:
   1) cele wskazane przez darczyńcę;
   2) remont lub odtworzenie mienia w przypadku uzyskiwania dochodów z tytułów wymienionych w ust.1pkt 2;
   3) sfinansowanie wydatków bieżących związanych z uzyskiwaniem dochodów, o których mowa w ust.2 pkt 3 i 12;
   4) Finansowanie lub dofinansowanie:
      a) zakupu materiałów biurowych, środków czystości, opału, pomocy naukowychi dydaktycznych, książek, wyposażenia,
      b) napraw, usuwania usterek i remontów,
      c) zakupu akcesoriów komputerowych, programów, licencji, opłat abonento-wych za korzystanie z oprogramowania,
      d) kosztów prowadzenia rachunków bankowych,
      e) realizację zadań wynikających z wdrożonych programów i projektów edukacyjnych,

f) opłaty i podatki należne do zapłaty wynikające z obowiązującego prawaw związku z otrzymywanymi dochodami oświatowymi,
g) opłaty za zużycie energii, wody, gazu i energii cieplnej, wywóz nieczystości.

3. Obsługę ekonomiczno – administracyjną szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Chełmży.

§ 91.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisamiw tym:
   1) Księgę ewidencji dzieci własnego obwodu szkoły;
   2) Księgę uczniów;
   3) Dokumentację nauczania: arkusze ocen, dzienniki zajęć itp..

§ 92.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi.

§ 93.

1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie Szkoły Podstawowej nr 3 jest rada pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
3. Zmiany w niniejszym statucie uchwala rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu.
4. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
   1) dyrektora szkoły,
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   3) rady rodziców,
   4) organu prowadzącego szkołę,
   5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Organ prowadzący szkołę może zawiesić statut jedynie w przypadku stwierdzenia jego niezgodności z obowiązującym prawem.

§ 94.

1. Kwestie nie ujęte w niniejszym Statucie regulują odrębne przepisy prawa.

[14] W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 14 uchwały nr 26/2019 z dnia 11 grudnia 2019 roku

a)