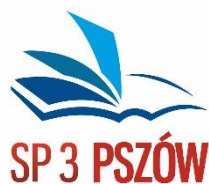


Uchwała nr 1/2025/2026
Rady Pedagogicznej
z dnia 29 sierpnia 2025 roku



**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
W PSZOWIE**

STATUT SZKOŁY

Spis treści:

Rozdział 1	4
Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2.....	5
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji.....	5
Zadania dotyczące udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	7
Zadania dotyczące organizacji opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.....	7
Zadania dotyczące tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej	7
Rozdział 3	8
Organy szkoły, ich kompetencje, zasady współdziałania, rozwiązywanie sporów.....	8
Kompetencje dyrektora.....	8
Kompetencje rady pedagogicznej.....	9
Kompetencje rady rodziców	9
Samorząd uczniowski	9
Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	10
Rozdział 4.....	10
Organizacja pracy szkoły.....	10
Organizacja nauki religii i etyki	12
Formy opieki i pomocy uczniom.....	12
Organizacja i zakres współpracy biblioteki szkolnej	12
Organizacja świetlicy szkolnej	14
Organizacja i współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	14
Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	15
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	16
Prawa i obowiązki rodziców.....	16
Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	17
Organizacja żywienia	18
Rozdział 5.....	18
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	18
Zadania nauczyciela	18
Zadania zespołów nauczycielskich.....	20
Zadania nauczyciela wychowawcy	20
Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty, doradcy zawodowego, nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, pedagoga specjalnego....	21

Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	24
Zadania wychowawcy świetlicy	24
Wicedyrektor	25
Zadania pracowników niepedagogicznych.....	25
Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	27
Rozdział 6	29
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	29
Dostosowanie wymagań	31
Pierwszy etap edukacyjny	31
Drugi etap kształcenia	33
Ocenianie zachowania	35
Klasyfikowanie i promowanie uczniów klasy I–VIII.....	36
Tryb ustalania śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych	37
Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	37
Tryb postępowania odwoławczego od rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	38
Egzamin klasyfikacyjny	39
Egzamin poprawkowy	39
Promowanie uczniów	39
Ukończenie szkoły.....	40
Rozdział 7	40
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	40
Rozdział 8	41
Uczniowie szkoły	41
Prawa i obowiązki ucznia	41
Usprawiedliwianie nieobecności	43
Zwolnienia z zajęć	43
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania.....	43
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów	44
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i odwołania się od kary	45
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	46
Rozdział 9	47
Postanowienia końcowe	47

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 3 w Pszowie jest ośmioletnią szkołą publiczną.

2. Siedziba szkoły mieści się w Pszowie, przy ul. Armii Krajowej 54.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Pszów z siedzibą w Pszowie przy ulicy Pszowskiej 534.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

3. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXVI/201/2017 Rady Miejskiej w Pszowie z dnia 29 marca 2017 r.

§ 3. 1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 w Pszowie;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Pszów;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Pszowie;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 3 w Pszowie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Pszowie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Pszowie;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 w Pszowie;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 w Pszowie;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 w Pszowie;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Dziennik Elektroniczny Librus;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.).

§ 4. 1. Szkoła może używać nazwy: Szkoła Podstawowa nr 3 w Pszowie lub nazwy skróconej: SP nr 3 w Pszowie.

2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.

3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Miasta Pszów.

4. Funkcję usługową w zakresie finansowym i księgowym prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Pszowie.

5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 5. 1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego regulują „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania” oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 6. 1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Zasady funkcjonowania monitoringu uregulowane zostały w „Procedurze obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w szkole”.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 8. 1. Cele:

- 1) zapewnianie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego wszechstronnego rozwoju w sferze fizycznej, psychicznej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 2) kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój, w tym umiejętności w zakresie komunikacji, współpracy, radzenia sobie z emocjami, planowania własnego rozwoju oraz ponoszenia odpowiedzialności;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych, ochrony środowiska; przygotowując ich do świadomego i odpowiedzialnego funkcjonowania we współczesnym świecie;
- 4) kształtowanie postaw prospołecznych i demokratycznych oraz zachęcanie do angażowania się na rzecz środowiska lokalnego;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
- 6) upowszechnianie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowanie i wdrażanie zasad ochrony zdrowia, zarówno fizycznego, jak i psychicznego.

§ 9. 1. Zadania:

- 1) prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się oraz planowanie własnego rozwoju;
- 3) zapewnianie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 5) rozwijanie u uczniów umiejętności społecznych i emocjonalnych, takich jak: współpraca, komunikacja, radzenie sobie z emocjami oraz odpowiedzialność za swoje czyny i wybory;
- 6) uczenie dbałości o język ojczysty, kulturę i tradycję;
- 7) aktywną współpracę z rodzicami, organizacjami pozarządowymi, samorządowymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami;
- 9) opracowanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) zapewnianie uczniom dostępu do pomieszczeń do nauki, urządzeń sportowych, biblioteki oraz pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;

- 11) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 12) organizowanie wycieczek, spotkań, wydarzeń i zajęć pozalekcyjnych, w celu umożliwienia uczniom rozwijania zainteresowań;
- 13) nauczanie i praca w oparciu o podmiotowość każdego członka społeczności szkolnej.

§ 10. 1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych (nauczyciel może zdecydować o realizowaniu podstawy programowej bez podręcznika), poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli;
- 3) kształtowanie umiejętności wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) przygotowanie do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
- 5) kształtowanie tolerancji wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
- 6) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtowanie wrażliwości na piękno, dbałości o poprawność języka polskiego, poszanowanie symboli narodowych;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie im warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym internetowych, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów oraz podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
- 8) stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania, aby uczeń mógł rozwijać swoje zainteresowania, umiejętności, zdolności i pasje;
- 9) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, urządzeń rekreacyjnych i sportowych, biblioteki, świetlicy i pracowni komputerowej z dostępem do Internetu, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni, pomieszczeń sanitarno-higienicznych; jadalni;
- 10) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów; organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
- 11) dbałość o rozwój fizyczny, psychiczny i duchowy uczniów;
- 12) współpracę z rodzicami poprzez zapewnienie im wpływu na kształtowanie modelu wychowawczego szkoły oraz na podejmowanie decyzji dotyczących spraw środowiska uczniowskiego;
- 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
- 14) skuteczne zarządzanie szkołą;
- 15) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) dbałość o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę;
- 17) zapewnienie opieki nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole i w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

Zadania dotyczące udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 11. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, o których mowa w rozporządzeniu, organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:

- 1) powierza koordynowanie udzielania pomocy w danym oddziale wychowawcy klasy;
 - 2) powierza koordynowanie udzielania pomocy w szkole pedagogowi szkolnemu;
 - 3) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną (po uprzednim poinformowaniu rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą) formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje o tym na piśmie rodziców ucznia; za pośrednictwem wychowawcy oddziału, rodzic wyraża zgodę na udział dziecka w określonych formach pomocy, podpisując kartę pomocy;
 - 4) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W przypadku udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
3. Szczegółowe zasady, formy organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej zawarte są w odrębnych przepisach.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Zadania dotyczące organizacji opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 12. 1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez szczególną opiekę wychowawcy ucznia, pedagoga i psychologa szkolnego, a w miarę potrzeb także prowadzenie nauczania indywidualnego.

2. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły i którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym:
- 1) dyrektor powołuje zespół złożony z nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem i dba o realizację zaleceń i wskazań wynikających z orzeczenia;
 - 2) pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora;
 - 3) zespół przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny z uwzględnieniem diagnozy i wniosków sformułowanych na jej podstawie oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) osoby biorące udział w obowiązku nieujawniania spraw na nim poruszanych, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia i innych uczestników spotkania;
 - 5) szczegółowe zasady i terminy tworzenia dokumentów oraz spotkań zespołu określają odrębne przepisy.

Zadania dotyczące tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 13. 1. Szkoła umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 2) eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- 3) organizowanie lekcji religii/etyki na wniosek rodziców uczniów;
- 4) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 7) nauczanie języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego.

Rozdział 3

Organy szkoły, ich kompetencje, zasady współdziałania, rozwiązywanie sporów

§ 14. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

Kompetencje dyrektora

§ 15. 1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły, który realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz i odpowiada za jej funkcjonowanie;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością szkoły i organizuje jej pracę w zakresie dydaktycznym, wychowawczym, opiekuńczym, gospodarczym, finansowym oraz administracyjnym;
 - 3) jako przewodniczący Rady Pedagogicznej kieruje jej pracami, realizuje jej uchwały oraz inicjuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz nadzór nad pracownikami niepedagogicznymi;
 - 5) prowadzi ewaluacje wewnętrzne oraz nadzoruje realizację celów i zadań szkoły;
 - 6) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
 - 7) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) podejmuje decyzje w sprawach zatrudnienia i zwalniania pracowników, przyznawania im nagród i kar porządkowych, a także występuje z wnioskami o odznaczenia;
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami, dba o ich rozwój psychofizyczny i zdrowotny oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) prowadzi dokumentację działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, doskonaleniu zawodowym oraz sprawuje opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
2. Współpracuje z pozostałymi organami szkoły wymienionymi w § 14 ust.1.

Kompetencje rady pedagogicznej

§ 16. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły i działa w oparciu o zatwierdzony regulamin rady pedagogicznej. Stanowi on odrębny dokument pod nazwą „Regulamin działalności rady pedagogicznej”.

2. Zebrania rady są protokołowane.

3. Rada pedagogiczna podejmuje działania wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 3) spośród członków Rady Pedagogicznej dyrektor może powoływać zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe, których pracą kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.

4. Rada pedagogiczna współpracuje z pozostałymi organami szkoły wymienionymi w § 14 ust. 1.

Kompetencje rady rodziców

§ 17. 1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców.

2. Tryb jej powołania oraz szczegółową organizację pracy, w tym gospodarkę finansową określa regulamin rady rodziców.

3. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
- 3) współorganizuje imprezy środowiskowe (np. biesiady, zabawy, festynu i innych).

4. Rada rodziców współdziała z organami szkoły wymienionymi w § 14 ust. 1.

Samorząd uczniowski

§ 18. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły oraz dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów.

3. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

4. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 5) podejmuje działania w zakresie wolontariatu.

5. Działalność samorządu powinna zmierzać do wyrabiania u uczniów poczucia współodpowiedzialności za szkołę, a także poszanowania jej mienia i pracowników.

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 19. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów, aby wymieniać poglądy i informacje.

3. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

4. Są zobowiązane do współdziałania w planowaniu i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.

5. Dyrektor szkoły jest koordynatorem współpracy między organami i organizuje bieżącą wymianę informacji o planowanych działaniach lub decyzjach.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor.

7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły.

8. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 20. 1. Szkoła jest placówką feryjną.

2. Zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 21. 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom;
- 6) przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22. 1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęcia z języka mniejszości narodowej – niemieckiego;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć edukacji zdrowotnej.

§ 23. 1. w szkole mogą działać:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały o odrębnym charakterze: z językiem mniejszości narodowej - niemieckim.

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 24. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia lekcyjne zaczynają się od godz. 8.00, a kończą o 16:00.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas przerw międzylekcyjnych wynosi od 5 do 20 minut.
5. Rada pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Zajęcia pozalekcyjne mogą się rozpocząć o godzinie 6:55, prowadzący dane zajęcia pełni dyżur 10 minut wcześniej.
7. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I–III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład zajęć dziennych może ustalić nauczyciel realizujący te zajęcia.

§ 25. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Każdy oddział powierzony zostaje opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.
3. Zasady tworzenia oddziałów w szkole oraz grupach zajęciowych wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określają odrębne przepisy.

§ 26. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.

2. Zajęcia pozalekcyjne realizuje się w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami pozalekcyjnymi w szkole są m.in: koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia przygotowujące do konkursów przedmiotowych (olimpiad przedmiotowych), zawodów sportowych, zajęcia unijne, a także inne wynikające ze zdiagnozowanych potrzeb uczniów oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wyjść i wycieczek.
5. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 24 ust.3 lub 5.
6. Liczbę uczestników kół zainteresowań ustala nauczyciel prowadzący, zaś liczbę uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
7. Zajęcia pozalekcyjne nie są zajęciami obowiązkowymi ucznia. Udział w zajęciach jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne mają obowiązek ich dokumentowania w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
9. Zajęcia mogą być również organizowane za zgodą organu prowadzącego w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub w ramach projektów unijnych.

§ 27. 1. Szkoła ma prawo przyjmować na praktyki przyszłych nauczycieli, czyli studentów oraz słuchaczy.

2. Praktyki odbywają się na podstawie oficjalnego pisemnego porozumienia podpisanego między dyrektorem szkoły a daną uczelnią.

3. Koniecznym warunkiem jest wyznaczenie i zgoda nauczyciela-opiekuna, który będzie bezpośrednio nadzorował przebieg praktyk. Jego rola polega na wsparciu praktykanta i ocenie jego postępów.

§ 28. 1. Zajęcia mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy (na podstawie odrębnych przepisów).

Organizacja nauki religii i etyki

§ 29. 1. w ramach planu zajęć lekcyjnych organizowana jest nauka religii lub/i etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają taką wolę.

2. Wola, o której mowa w punkcie 1, jest wyrażana w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione. Rodzic może pisemnie zrezygnować z nauki religii.

3. Lekcje religii lub/i etyki w danej klasie organizuje się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów, natomiast dla mniejszej grupy uczniów lekcje te organizuje się w innej grupie.

4. Ocena z religii lub/i etyki nie wpływa na promocję/ukończenie szkoły.

5. Ocena z religii/etyki nie jest wliczana do średniej ocen.

6. Uczeń jest oceniany z religii/etyki i otrzyma na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły ocenę zgodną ze skalą ocen przyjętą w statucie szkoły.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 30. 1. Szkoła zapewnia pomoc uczniom, którzy jej potrzebują z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych. Pomoc ta jest dostosowana do indywidualnych potrzeb ucznia oraz możliwości szkoły, w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) organizowanie zajęć dla uczniów mających trudności z opanowaniem umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 3) organizowanie nauczania indywidualnego – zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
- 4) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 6) zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej szkoła w miarę możliwości organizuje stałą lub doraźną pomoc w postaci:

- 1) darmowych posiłków;
- 2) pomoc organizowaną w ramach wolontariatu.

Organizacja i zakres współpracy biblioteki szkolnej

§ 31. 1. Szkoła posiada bibliotekę.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać korzystanie z jej zbiorów uczniom podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelni.

7. Biblioteka prowadzi:

- 1) zapis wypożyczeń umożliwiających kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych
- 2) i aktywność czytelniczą uczniów;
- 3) statystykę dzienną i okresową służącą sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki;
- 4) dziennik pracy biblioteki szkolnej;
- 5) opracowanie katalogu rzeczowego i alfabetycznego.

8. Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni określają odrębne regulaminy.

9. Zasady współpracy biblioteki:

- 1) z nauczycielami:
 - a) zgłaszanie propozycji wzbogacania zbiorów bibliotecznych,
 - b) wykorzystanie zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - c) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych, m. in. poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia pozalekcyjne, szkolenia itp.,
 - d) poznawanie uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - e) organizacja imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
 - f) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
- 2) z rodzicami:
 - a) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów, udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa dzieci,
 - b) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - c) konsultacje w sprawie zakupu książek do biblioteki,
 - d) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przewyższania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - e) organizowanie imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego (np. zapraszanie rodziców na zajęcia otwarte podczas pasowania na czytelnika, głośne czytanie);
- 3) z uczniami:
 - a) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa- propaganda wizualna książki (wystawy, plansze, albumy, cytaty), konkursy czytelnicze, dyskusje o książkach, głośne czytanie bajek,
 - b) organizowanie działalności Klubu Przyjaciół Biblioteki, sprawowanie opieki nad nim,
 - c) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 4) z innymi bibliotekami:
 - a) organizacja przedsięwzięć np. spotkania autorskie, organizacja wystaw, spotkania z ciekawymi ludźmi, itp.,
 - b) współudział w organizacji różnego typu konkursów,
 - c) współorganizacja/udział w lekcjach bibliotecznych,
 - d) partnerstwo w realizacji projektów.

10. Nauczyciele biblioteki ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za zbiory biblioteczne i za ich zabezpieczenie. Są zobowiązani do stałej troski o księgozbiór oraz do systematycznego bogacenia go o nowe pozycje interesujące czytelników.

11. Biblioteka dysponuje egzemplarzami podręczników dotowanych przez MEiN. Wypożyczanie podręczników prowadzone jest zgodnie z odrębnym regulaminem.

12. Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w § 44.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 32. 1. Świetlica szkolna obejmuje swoją opieką uczniów klas I-VIII którzy:

- 1) dojeżdżają;
- 2) mają pracujących rodziców;
- 3) nie uczęszczają na lekcje religii lub edukację zdrowotną;
- 4) oczekują na zajęcia pozalekcyjne;
- 5) mają trudności w nauce (na wniosek wychowawcy w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami).

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

3. Wychowankowie przyjmowani są na podstawie kart zgłoszeń.

4. Ze świetlicy okazjonalnie korzystają również inni uczniowie według potrzeb, za zgodą rodziców.

5. Godziny pracy świetlicy szkolnej są dostosowane do tygodniowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

6. Godzina pracy nauczyciela w świetlicy trwa 60 minut.

7. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.

8. Pracę wychowawczą spełnia nauczyciel-wychowawca.

9. Nauczyciel świetlicy w swojej pracy opiekuńczo-wychowawczej:

- 1) opracowuje roczny plan pracy świetlicy zgodny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 2) opiniuje sprawy wychowawczo-organizacyjne dotyczące świetlicy;
- 3) pisze sprawozdanie i przedstawia je radzie pedagogicznej na zakończenie roku;

10. Świetlica prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów w formie:

- 1) dziennika zajęć;
- 2) rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
- 3) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy;
- 4) regulaminu pracy świetlicy.

11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.

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

§ 33. 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, rodziców lub uczniów poprzez:

- 1) kierowanie uczniów z problemami edukacyjnymi, wychowawczymi i zdrowotnymi na badania psychologiczno-pedagogiczne za zgodą rodziców;
- 2) proponowanie rodzicom udziału w warsztatach organizowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w ramach „szkoły dla rodziców”;
- 3) kierowanie zainteresowanych rodziców i uczniów do punktu konsultacyjnego z preorientacji zawodowej;

2. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
- 1) konsultacji dla nauczycieli, rodziców i uczniów;
 - 2) prelekcji i warsztatów tematycznych dla uczniów i rodziców;
 - 3) szkoleń dla nauczycieli w zakresie pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) diagnoz psychologicznych, pedagogicznych, logopedycznych, integracji sensorycznej;
 - 5) sieci współpracy i samokształcenia dla specjalistów szkolnych;
 - 6) mediacji.

Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 34. 1. Szkoła może zawiesić zajęcia i wprowadzić nauczanie zdalne na podstawie odrębnych przepisów.

2. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu:

- 1) Komunikacja z uczniami odbywa się głównie za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz platformy Office 365 – Microsoft Teams. w przypadku problemów technicznych z Teams, dopuszcza się korzystanie z aplikacji ZOOM.
- 2) Dodatkowo, nauczyciele mogą używać innych narzędzi, takich jak: poczta elektroniczna, kontakt telefoniczny, komunikatory (WhatsApp, Messenger), po uprzednim ustaleniu z rodzicami i uczniami również inne narzędzia dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.
- 3) Powyższe narzędzia służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć.
- 4) Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie mogą uczestniczyć w lekcjach, zorganizowane zostanie nauczanie stacjonarne lub zdalne na terenie placówki (z wykorzystaniem komputerów w szkole).
- 5) Przesyłanie materiałów edukacyjnych dla uczniów pocztą elektroniczną, pocztą tradycyjną, udostępnianie pakietów edukacyjnych do odbioru w szkole, w szczególnych przypadkach dowożenie materiałów edukacyjnych do domów uczniów.
- 6) Szkoła korzysta wyłącznie z urządzeń i technologii informatycznych, które gwarantują bezpieczeństwo danych użytkowników.
- 7) Przed rozpoczęciem zajęć zdalnych, uczniowie są szczegółowo zapoznawani z zasadami obsługi używanych narzędzi, a także z wymogami bezpieczeństwa i higieny cyfrowej.
- 8) Nauczyciele organizują zajęcia w taki sposób, aby nauka z użyciem monitorów ekranowych przeplatała się z zajęciami, które nie wymagają ciągłego korzystania z komputera.
- 9) Wychowawca oddziału, pod nadzorem dyrektora, koordynuje proces nauczania zdalnego, dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny.
- 10) Potwierdzeniem udziału uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego jest jeden z poniższych sposobów:
 - a) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2;
 - b) wypowiedź głosowa.
- 11) Do dziennika elektronicznego nauczyciele wpisują obecność zdalną (zn).

- 12) W trakcie lekcji online jest sprawdzana obecność na bieżąco zgodnie z kategoriami frekwencji stosowanymi podczas nauczania stacjonarnego (ob/nb).
- 13) W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach online rodzic ma obowiązek usprawiedliwić ją zgodnie z zapisem w statucie szkoły.
- 14) Urządzenia techniczne do nauki zdalnej powinny posiadać niezbędne aktualizacje systemu operacyjnego, oprogramowania oraz systemu antywirusowego.
- 15) Należy używać tylko zaufanego dostępu do sieci lub chmury oraz przestrzegać wszelkich zasad i procedur organizacyjnych dotyczących logowania i udostępniania danych.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 35. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci w różnych formach przez:

- 1) organy szkoły;
- 2) zebrania rodzicielskie;
- 3) kontakty indywidualne – dostępne dla rodziców po wcześniejszym umówieniu się z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub nauczycielem przedmiotu;
- 4) imprezy i uroczystości klasowe i szkolne;
- 5) warsztaty dla rodziców – rozwijające kompetencje wychowawcze i wspierające relacje rodzinne;
- 6) spotkania zespołów wspierających ucznia – w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

2. Zebrania rodzicielskie są organizowane:

- 1) stale – minimum dwa razy w roku;
- 2) doraźnie – wynikające z bieżących potrzeb nauczycieli lub rodziców.

3. Szkoła zapewnia przejrzystą i systematyczną komunikację z rodzicami poprzez e-dziennik, a także zebrania tematyczne, konsultacje, warsztaty i spotkania indywidualne.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 36. 1. Rodzice/prawni opiekunowie bądź inne osoby dorosłe wyznaczone pisemnie przez rodziców/prawnych opiekunów zobowiązani są do przyprowadzania do szkoły i odbierania ze szkoły uczniów, którzy nie ukończyli 7 lat.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły i danej klasy;
- 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz innymi regulaminami i dokumentami, takimi jak program edukacyjny, wychowawczo-profilaktyczny oraz wymagania i kryteria oceniania;
- 3) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających;
- 4) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowania, jak również przyczyn trudności w nauce;
- 5) otrzymywania na bieżąco informacji o postępach i ocenach z nauki oraz zachowania dziecka;
- 6) otrzymywania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia dziecka;
- 7) wsparcia ze strony szkoły w przypadku problemów wychowawczych;

- 8) partnerskiego współdziałania ze szkołą, w tym pełnej realizacji praw i kompetencji rady rodziców;
 - 9) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zebrań dotyczących spraw dydaktyczno-wychowawczych na terenie placówki;
 - 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
 - 11) uznania ich prymatu jako „pierwszych wychowawców” swoich dzieci.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły:
 - a) niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - b) przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole,
 - c) usprawiedliwiać nieobecności dziecka;
 4. angażować się w działania szkoły (aktywny udział w wyborach i współdziałanie w organach szkoły);
 5. informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
 6. przestrzegać ustaleń zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole;
 7. czytać informacje przesyłane poprzez dziennik elektroniczny: odczytaną wiadomość uznaje się za doręczoną.

Organizacja i współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 37. 1. Podstawowym celem współpracy jest wzbogacanie oferty edukacyjnej szkoły, realizacja innowacyjnych projektów, rozwijanie kompetencji uczniów, a także promowanie postaw obywatelskich i społecznych.

2. Szkoła opiera współpracę na zasadach partnerstwa, wzajemnego szacunku i równości.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje (w szczególności organizacje harcerskie), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

4. Współpraca jest formalizowana w drodze umów lub porozumień, które precyzują cele, obowiązki stron i zasady finansowania.

5. Działania podejmowane w ramach współpracy mogą obejmować:

- 1) realizację projektów edukacyjnych, badawczych i artystycznych, programów unijnych we współpracy z organizacjami zewnętrznymi;
- 2) organizowanie akcji wolontariackich we współpracy z fundacjami i stowarzyszeniami;
- 3) organizowanie szkoleń, warsztatów, wykładów i spotkań z przedstawicielami organizacji, które dzielą się swoją wiedzą i doświadczeniem z uczniami i nauczycielami;

- 4) współpracę w pozyskiwaniu dodatkowych źródeł finansowania na rozwój szkoły, np. grantów, dotacji i darowizn;
- 5) innowacje lub eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

Organizacja żywienia

§ 38. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego gorącego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.

2. Organizacja posiłku odbywa się na podstawie deklaracji rodziców.
3. Posiłek jest odpłatny.
4. Odpłatność za posiłki jest regulowana przez firmę cateringową.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 39. 1. w szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obslugowych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

3. Zadaniem nauczycieli i innych pracowników szkoły jest zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić pracownika szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 3) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 5) prowadzenie dokumentów zgodnie z rozporządzeniem.

Zadania nauczyciela

§ 40. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie ich godności osobistej.

3. Zadania nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach mając na uwadze cele szkoły ustalone w programach i planie szkoły;
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenia lub modernizację do organów szkoły;
- 3) systematycznie przygotowuje się do zajęć i w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na ich realizację;

- 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów mających problemy w nauce;
- 6) bezstronnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 7) informuje rodziców uczniów, wychowawcę, dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 8) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć pozalekcyjnych;
- 9) zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie prowadzonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek zorganizowanych i imprez szkolnych;
- 10) w ramach zajęć statutowych jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze określonym w ustawie, w celu prowadzenia, odpowiednio do potrzeb, konsultacji dla uczniów lub rodziców.

4. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) prowadząc koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu;
- 3) ma prawo współdecydować o ocenie postępu swoich uczniów;
- 4) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów;
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) ma pierwszeństwo w realizacji zajęć organizowanych w ramach projektów i programów z udziałem środków europejskich.

5. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

6. Nauczyciel ma obowiązek wspierania uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez:

- 1) organizację zajęć pozalekcyjnych i innych zajęć edukacyjnych wspierających rozwój ucznia;
- 2) pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;
- 3) możliwość realizacji indywidualnego toku i programu nauki;
- 4) nagradzanie i promocję osiągnięć uczniów.

7. Nauczyciel – opiekun sali lub pracowni ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt i środki dydaktyczne, sprawne ich funkcjonowanie oraz dba o estetykę i dobre wykorzystanie pomieszczeń szkolnych.

8. Regulaminy korzystania z pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych oraz boiska szkolnego opracowują opiekunowie poszczególnych pomieszczeń. Przy opracowaniu regulaminów kierują się zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 41. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

4. Zespół pracuje w oparciu o plan pracy.

5. Przewodniczący zespołu raz w roku przygotowuje sprawozdanie z pracy zespołu.

6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) omawianie organizacji lub udziału w różnych konkursach.

7. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi propozycję wyboru podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

8. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci i młodzieży niepełnosprawnej i niedostosowanej społecznie tworzy się zespół, w skład, którego wchodzi nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia uczniem. Zadania zespołu określają odrębne przepisy.

Zadania nauczyciela wychowawcy

§ 42. 1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
- 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, także między wychowankami, a społecznością szkoły;
- 3) przez swoją działalność inspiracyjną dąży do wprowadzenia w grupie samorządności i samowychowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale; koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce;
- 5) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z oddziałową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału;

- 6) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dokumentacja związana z pomocą psychologiczno-pedagogiczną,teczka wychowawcy);
- 7) otacza indywidualną opieką i wspiera w trudnościach każdego wychowanka;
- 8) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.

2. Dla realizacji zadań wymienionych w pkt. 1 nauczyciel wychowawca ma następujące uprawnienia:

- 1) współpracuje z uczniami i ich rodzicami w ramach realizacji programu działań wychowawczych;
- 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
- 3) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków;
- 4) ma prawo ustanowić (wspólnie z oddziałową radą rodziców) własne formy motywowania i nagradzania wychowanków;
- 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologicznych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

3. Nauczyciel wychowawca oddziału odpowiada jak każdy nauczyciel, a ponadto:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale;
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej proporcjonalnie do stworzonych mu warunków w tym zakresie;
- 4) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału.

4. Nauczyciele wychowawcy tworzą zespół wychowawczy.

5. Cele i zadania zespołu wychowawczego:

- 1) współpraca w realizacji zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i korelowaniu jego treści;
- 2) wspólne opracowywanie kryteriów ocen zachowania;
- 3) współpraca z samorządem uczniowskim i radą rodziców;
- 4) pomoc w organizowaniu wycieczek klasowych, imprez kulturalnych, itp.;
- 5) opiniowanie udzielanej rodzinom pomocy materialnej.

6. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty, doradcy zawodowego, nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, pedagoga specjalnego

§ 43. 1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, której udzielają specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

3. Pedagog i psycholog propaguje najnowsze osiągnięcia myśli pedagogicznej, wzbogaca szkołę o odpowiednią literaturę fachową i inne źródła.

4. Pedagog i psycholog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 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, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) Młodzieżowym Centrum Kariery,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

8. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 6) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

9. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
10. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
11. współpraca, w zależności od potrzeb, z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
12. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta, doradca zawodowy, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzi dokumentację pracy, w tym:
- dzienniki specjalistyczne;
 - inną dokumentację badań i czynności uzupełniających.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 44. 1. Zadania bibliotekarza:

- 1) prowadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
- 4) konserwacja i selekcja zbiorów;
- 5) organizacja warsztatu informacyjnego;
- 6) planowanie pracy biblioteki;
- 7) sprawozdawczość z działalności biblioteki;
- 8) uzgodnienie stanu majątkowego księgozbioru;
- 9) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za stan majątkowy księgozbioru;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 11) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i bibliotekami w zakresie upowszechniania czytelnictwa oraz realizacji zadań wynikających z bieżących potrzeb szkoły;
- 12) organizacja wystaw tematycznych i konkursów czytelniczych;
- 13) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych;
- 14) poznawanie uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 15) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

Zadania wychowawcy świetlicy

§ 45. 1. Zadania wychowawcy świetlicy:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
- 2) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez zapewnienie warunków do odrabiania zadań domowych i nauki własnej oraz pomoc w nauce;
- 3) stwarzanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań w zajęciach grupowych

- i indywidualnych w tym organizowanie gier i zabaw rekreacyjnych;
- 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym;
- 5) wdrażanie do zdrowego stylu życia i promowanie działań proekologicznych;
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną świetlicy;
- 7) współpraca z personelem i organami szkoły.

Wicedyrektor

§ 46. 1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska: wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - 2) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców, świetlicy, biblioteki szkolnej i pedagoga, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego oraz nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami a także przyjmuje tych rodziców, odpowiada na ich skargi i postulaty oraz je załatwia;
 - 4) współpracuje z ramienia szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
3. Wicedyrektor ściśle współpracuje i współdziała z dyrektorem szkoły.
4. Wicedyrektor ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
5. Wicedyrektor współdecyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w całej szkole.
6. Wicedyrektor pełniąc nadzór pedagogiczny, ma prawo do:
 - 1) formułowania projektu oceny pracy podległych nauczycieli;
 - 2) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.
7. Wicedyrektor odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkoły w obwodzie szkoły;
 - 3) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji wicedyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 4) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.

Zadania pracowników niepedagogicznych

§ 47. 1. w szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracownika administracji: sekretarza;
- 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, konserwatorów-palaczy, opiekuna dzieci na przejściu dla pieszych.

5. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez

dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika i znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

6. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości poprzez wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur;
- 2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z innymi pracownikami oraz rodzicami i uczniami;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) odpowiedzialność za powierzone mienie;
- 6) doskonalenie warsztatu pracy;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

7. Sekretarz szkoły jest pośrednim przełożonym pracowników administracyjno-usługowych i reprezentuje pracowników niepedagogicznych.

8. Sekretarz szkoły wraz z zespołem pracowników, którymi kieruje, zapewnia wykonanie następujących zadań:

- 1) sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły;
- 2) prowadzenie personalnej dokumentacji pracowników i uczniów;
- 3) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania;
- 4) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 5) opracowanie harmonogramu urlopów;
- 6) zapewnienie środków czystości i innych materiałów niezbędnych do prowadzenia placówki;
- 7) grzeczną i uprzejmą obsługę interesantów.

9. Ogólny zakres zadań sprzątaczk:

- 1) utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń szkoły oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny oraz terenu przyszkolnego;
- 2) dozorowanie drzwi wejściowych.

10. Ogólny zakres zadań konserwatora-stróża:

- 1) wykonuje prace związane z utrzymaniem w należytym porządku budynku szkoły i jej otoczenia;
- 2) dba o utrzymywanie w stałej sprawności technicznej urządzeń wodociągowych; kanalizacyjnych i sieci centralnego ogrzewania;
- 3) zabezpiecza pomieszczenia i urządzenia przed włamaniami i kradzieżami, zamyka obiekt szkoły oraz bramę i furtkę;
- 4) w razie konieczności odsnieża ciągi komunikacyjne i posypuje je piaskiem.

11. Ogólny zakres zadań opiekuna dzieci na przejściu dla pieszych:

- 1) dba o bezpieczeństwo dzieci przechodzących przez przejście dla pieszych przy wejściu na teren szkoły;
- 2) kontroluje osoby wchodzące do szkoły.

12. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły.

13. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej. Do jej zadań należy:

- 1) udzielanie bieżącej pomocy medycznej uczniom;
- 2) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki zdrowotnej;
- 3) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 4) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
- 5) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 48. 1. Szkoła zapewnia uczniom kompleksową opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo, odpowiednio do ich wieku i potrzeb.

2. Cała społeczność szkolna – nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi – jest odpowiedzialna za nadzór nad uczniami i natychmiastowe reagowanie na wszelkie zagrożenia. Obowiązkiem wszystkich pracowników jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia.

3. Szkoła działa zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

4. Szkoła zwiększa poziom bezpieczeństwa dzięki zainstalowanemu systemowi monitoringu.

5. Nauczyciele są zobowiązani reagować na obecność osób postronnych na terenie szkoły, dopytać o cel pobytu i powiadomić obsługę lub dyrektora.

6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich zdarzeniach, które noszą znamiona przestępstwa lub stanowią zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 49. 1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada prowadzący je nauczyciel. Podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Przed zajęciami nauczyciele mają obowiązek skontrolować salę pod kątem BHP, a także sprawdzić obecność uczniów.

3. Uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpieczeństwa, w tym z regulaminami korzystania z sal, pracowni i urządzeń technicznych.

4. Nauczyciele muszą reagować na wszelkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów, w tym na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły.

5. W przypadku zagrożenia mogą podjąć decyzję o przerwaniu zajęć lub zmianie ich miejsca.

6. Nauczyciele pełnią dyżury na przerwach w wyznaczonych miejscach, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrekcję.

7. Nauczyciele są zobowiązani do zamykania sal i pracowni po zakończonych zajęciach, a klucze pozostawiają w pokoju nauczycielskim.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, który miał miejsce podczas zajęć.

9. Nauczyciele mają obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach.

10. W przypadku dostrzeżenia zagrożenia, nauczyciel powinien je usunąć lub niezwłocznie zgłosić dyrektorowi lub wicedyrektorowi.

11. Nauczyciele wprowadzają uczniów do sal i pracowni oraz dbają o przestrzeganie obowiązujących w nich regulaminów.

12. Wychowawcy klas omawiają zasady bezpieczeństwa z uczniami na początku roku szkolnego, przed dniami wolnymi, przerwami świątecznymi i feriami, a także przed każdym wyjściem poza teren szkoły lub wycieczką.

13. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają.

14. Nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP; pod opieką jednego nauczyciela może przebywać nie więcej niż 25 uczniów.

15. Wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami na stołówce.

16. Opiekun pracowni komputerowej jest zobowiązany do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla rozwoju psychicznego uczniów.

§ 50. 1. Szczegółowe zasady organizowania wyjść i wycieczek określa odrębny dokument: „Procedury organizowania szkolnych wyjść i wycieczek”.

2. Podczas wycieczek i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.

3. Organizatorzy imprez szkolnych są odpowiedzialni za zapewnienie bezpieczeństwa od rozpoczęcia do momentu opuszczenia szkoły przez ostatniego uczestnika.

§ 51. 1. Nauczyciele wychowania fizycznego sprawdzają stan techniczny sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami.

2. Są zobowiązani do asekuracji uczniów, dostosowywania wymagań, stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do możliwości i aktualnej sprawności fizycznej oraz wydolności uczniów.

3. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się z wykonywania ćwiczeń, informując o tym pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów).

4. Wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym.

5. Nauczyciel dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów.

6. Każdorazowo zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału.

§ 52. 1. Pracownicy niepedagogiczni dbają o bezpieczeństwo uczniów w placówce.

2. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na zachowania uczniów, które mogą stanowić zagrożenie, i informowania o tym nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora.

3. Pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.

4. Woźna/sprzątaczkę identyfikują osoby wchodzące na teren szkoły i nadzorują drzwi wejściowe.

5. Pracownicy obsługi powinni pytać osoby postronne o cel pobytu i w razie potrzeby powiadomić dyrektora lub skierować daną osobę do niego.

6. Po zakończeniu przerw międzylekcyjnych pracownicy obsługi kontrolują korytarze, klatki schodowe i toalety, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają dyrektorowi.

7. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, są odpowiednio oznaczane i zabezpieczane.

8. Konserwator-palacz w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia i posypuje je piaskiem. Kontroluje także stan budynku i terenu szkoły, dokonując ewentualnych napraw.

§ 53. 1. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia i świetlica, są wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie jej udzielania.

2. Pielęgniarka środowiskowa przejmuje opiekę nad uczniem, który zgłasza złe samopoczucie. Odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach.

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka (w dni jej pracy na terenie szkoły).

4. Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko i przejmują nad nim opiekę.

5. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. w dalszym ciągu podejmowane są próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

6. W razie wypadku należy postępować zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

7. Szkoła zapewnia dostęp do szafek uczniowskich, a szczegółowe zasady korzystania z nich zawarte są w odrębnym regulaminie.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

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

2. Uczeń ma prawo do nauki we własnym tempie.

3. Nauczyciele zbierają dane o dydaktycznym rozwoju uczniów i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i różne formy sprawdzania wiedzy odnotowywane w dziennikach za pomocą ustalonych przez nauczycieli znaków.

4. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) elektroniczny dziennik lekcyjny;
- 2) arkusze ocen;
- 3) teczka wychowawcy;
- 4) dokumentacja związana z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole określają odrębne przepisy.

§ 55. 1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości, mają prawo wglądu do dokumentacji (możliwość zrobienia fotokopii) związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia wyłącznie na terenie szkoły.

3. Sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest mu udostępniana do wglądu podczas danych zajęć edukacyjnych lub na konsultacjach, rodzice (prawni opiekunowie) mają do tego prawo

w czasie konsultacji i zebrań z rodzicami oraz w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem.

4. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

5. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny wyrażone cyfrą i/lub informacją zwrotną ustną lub pisemną (ocena opisowa).

6. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półrocza, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3 (w klasach I–III minimum 3 oceny z poszczególnych edukacji).

7. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.

8. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia.

9. Indywidualne możliwości ucznia oceniane będą w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
- 2) systematyczność pracy ucznia;
- 3) samodzielność;
- 4) zaangażowanie i kreatywność;
- 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
- 6) umiejętność współpracy w grupie.

10. Ocena śródroczna /roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

11. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

12. Uczeń jest informowany o swoich postępach na bieżąco podczas codziennych zajęć.

13. Nauczyciel autonomicznie dostosowuje formę oceniania, tj. zastosowanie stopni szkolnych lub/i informacji zwrotnej (oceny opisowej bieżącej – kształtującej) do zespołu klasowego.

14. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych z wyłączeniem pracowników pedagogicznych szkoły.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w sposób pisemny. Uzasadnienie powinno być wyjaśnieniem oceny w odniesieniu do wymagań i stopnia ich realizacji.

16. Wszyscy nauczyciele/wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – na pierwszym zebraniu o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

17. Szczegółowe wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych przez poszczególnych nauczycieli programów nauczania.

18. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia: w szczególności zobowiązany jest on do ustalenia ocen klasyfikacyjnych.

19. Oceny bieżące może ustalić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

20. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

21. Oceniona może być praca domowa zadana uczniowi z klasy I–III w zakresie ćwiczeń usprawniających motorykę małą.

22. Zadania domowe dla uczniów klas IV–VIII mogą być zadawane, jednak nie mogą być oceniane w postaci stopni od 1 do 6, a jedynie w postaci oceniania bieżącego w formie informacji zwrotnej.

Dostosowanie wymagań

§ 56. 1. Nauczyciel ma obowiązek dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i psychofizycznych uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach prawa.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców i na podstawie odpowiednich dokumentów (takich jak opinia lekarza, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej), może zwolnić ucznia z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Pierwszy etap edukacyjny

§ 57. 1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym, harmonijnym rozwoju, przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.

2. Wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej dotyczą ucznia kończącego klasę III.

3. W pierwszym etapie kształcenia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych edukacji w formie ustalanych systematycznie ocen bieżących oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i rocznej.

4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową, która w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym.

5. Ocenianie uwzględnia następujące sfery rozwoju ucznia:

- 1) rozwój poznawczy – mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodniczo-geograficzne;
- 2) rozwój artystyczno-techniczny;
- 3) rozwój fizyczny;
- 4) rozwój społeczno-emocjonalny.

6. . Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) formy ustne: opowiadanie, dialog, czytanie ze zrozumieniem, udział w dyskusji, odpowiedzi ustne;
- 2) formy pisemne: sprawdziany, prace klasowe, dyktanda, testy, praca z lekturą;
- 3) inne: projekty, prace domowe (oceniane tylko w formie informacji zwrotnej, nie cyfrowej), praca na lekcji, udział w konkursach i zawodach.

7. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się (w formie pochwały, gratulacji, komentarza);
- 2) ocenę pisemną – ocena kształtująca (motywująca do aktywności i wysiłku, wskazująca na osiągnięcia, obszary wymagające pracy oraz wskazanie sposobu poprawy) lub
- 3) ocenę wyrażoną cyfrą wg następującej skali (w klasie II i III):

- 6 – celujący;
- 5 – bardzo dobry;
- 4 – dobry;
- 3 – dostateczny;
- 2 – dopuszczający;
- 1 – niedostateczny.

- 4) w klasie i stosuje się oceny kształtujące w formie opisu oznaczone literą “T” z poszczególnych edukacji oraz znaki graficzne – pieczątki odpowiadające następującej skali:

- wspaniale – w
- bardzo dobrze – Bd
- dobrze – D
- popracuj – P
- popracuj więcej, trudności – Pw
- jeszcze nie – Jn

8. Ustala się następujące kryteria ogólne, jakimi należy się kierować przy ustalaniu poszczególnych ocen:

- 1) ocena celująca – 6, wspaniale – W:
 - a) uczeń opanował pełny zakres podstawy programowej danego przedmiotu,
 - b) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - d) na lekcjach jest bardzo aktywny,
 - e) potrafi łączyć wiedzę z różnych dziedzin nauki i edukacji;
- 2) ocena bardzo dobra – 5, bardzo dobrze – Bd:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania na danym poziomie,
 - b) potrafi poprawnie wnioskować, myśleć logicznie,
 - c) wykazuje się dużą aktywnością na lekcjach,
 - d) zdobytą wiedzę stosuje w praktyce;
- 3) ocena dobra – 4, dobrze – D:
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - b) jego wypowiedzi ustne i pisemne mogą zawierać jedynie nieliczne błędy,
 - c) potrafi poprawnie wnioskować,
 - d) wykazuje się aktywnością na lekcjach,
 - e) poprawnie, ale nie zawsze starannie wykonuje prace;
- 4) ocena dostateczna – 3, popracuj – P:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
 - b) w miarę samodzielnie wykonuje powierzone mu zadania;
 - c) nie zawsze pracuje systematycznie,
 - d) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna,
 - e) popełnia błędy w wykonywanych pracach;
- 5) ocena dopuszczająca – 2, popracuj więcej, trudności – Pw:
 - a) wiedza i umiejętności ucznia pozwalają na wykonanie zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
 - b) nie pracuje systematycznie,
 - c) nie uczestniczy aktywnie w lekcji,
 - d) niechętnie podejmuje wszelkie działania;
- 6) ocena niedostateczna – 1 – Jn:

- a) nawet w stopniu elementarnym nie nabył umiejętności wskazanych w podstawie programowej,
- b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie udzielić poprawnej odpowiedzi,
- c) nie rozumie prostych poleceń,
- d) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki.

Drugi etap kształcenia

§ 58. 1. w drugim etapie kształcenia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie ustalanych systematycznie ocen bieżących oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i rocznej.

2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) odpowiedzi ustne – opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, krótkie i długie wypowiedzi na lekcji z trzech ostatnich lekcji oraz na lekcji powtórzeniowej z ostatniego działu, czytanie ze zrozumieniem;
- 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – dotyczy trzech ostatnich tematów, (bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut) lub zagadnienia wskazanego przez nauczyciela,
 - b) sprawdziany, prace klasowe, wypracowania – zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania 1 – 2 godziny,
 - c) dyktanda – pisane z pamięci, ze słuchu, polegające na uzupełnianiu luk w tekście, poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,
 - d) testy różnego typu – otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy, według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut, sprawdzające znajomość treści problemowych etapami lub roczne,
 - e) praca z lekturą,
- 3) projekty,
- 4) prace domowe – uczeń nie może być oceniany w skali 1-6, jedynie w postaci oceniania bieżącego w postaci informacji zwrotnej:
 - a) ćwiczenia,
 - b) notatki,
 - c) własna twórczość – wytwory literackie, plastyczne, inne,
 - d) referat – duża forma wypowiedzi pisemnej, długo terminowy czas wykonania (od 1 do 2 miesięcy),
 - e) wypracowanie literackie,
 - f) prace dodatkowe (album, prace plastyczne, gazetka, model, schemat i inne);
- 5) pracę na lekcji:
 - a) praca samodzielna,
 - b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
 - c) odgrywanie ról, drama,
 - d) inne formy (gra dydaktyczna, quiz, doświadczenia praktyczne, praca z mapą i atlasem, tekstem źródłowym, gra na instrumentach, śpiew, zadania związane ze sprawnością fizyczną, np. aktywność, biegi, skoki, rzuty, rozgrzewka, tor przeszkód, umiejętności techniczne, gimnastyka i inne, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach),
- 6) osiągnięcie sukcesu w różnych konkursach i zawodach.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność i aktywność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia.

4. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności z przedmiotów z wymienionych w punkcie 3. ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Częstotliwość oceniania:

- 1) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) kartkówka może się odbywać na każdych zajęciach w ciągu dnia;
- 3) zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 1) i 2) nie obowiązują.

6. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 21 dni od ich napisania przez uczniów, przechowuje je uczyący nauczyciel.

7. Uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny w formie i terminie określonym przez nauczyciela.

8. W przypadku długotrwałej choroby (powyżej 14 dni) nauczyciel indywidualnie wyznaczy termin nadrobienia zaległości.

9. Punktacja za poprawianą ocenę jest taka sama jak za pierwotną.

10. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej – nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą.

11. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do wykonania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych i praktycznych.

12. Jeżeli uczeń jest nieobecny podczas aktywności wymienionych w punkcie powyższym, wtedy nauczyciel w dzienniku lekcyjnym wpisuje znak zero (0).

13. Uczeń trzykrotnie w ciągu półrocza może usprawiedliwić nieprzygotowanie się do zajęć, za wyjątkiem prac długoterminowych (zadanych z tygodniowym wyprzedzeniem). Na zajęcia, które odbywają się raz w tygodniu, uczeń może być nieprzygotowany raz w półroczu.

14. W przypadku powtarzających się nieprzygotowań, nauczyciel ma prawo zweryfikować wiedzę i umiejętności ucznia w dowolnym momencie.

15. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji, a nauczyciel odnotowuje je w dzienniku lekcyjnym przy ocenach z danego przedmiotu jako „np.”.

16. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w dniu następującym po nieobecności spowodowanej:

- 1) wypadkiem losowym;
- 2) krótkotrwałą chorobą;
- 3) udział w zawodach, innych zajęciach pozalekcyjnych nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości, notatek, prac domowych.

17. Jeśli nieobecność trwa co najmniej tydzień, uczeń po powrocie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości za okres nieobecności, jednak jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, oferuje pomoc w ich uzupełnieniu.

19. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6 w skrócie: cel

stopień bardzo dobry –	5	w skrócie: bdb
stopień dobry –	4	w skrócie: db
stopień dostateczny –	3	w skrócie: dst
stopień dopuszczający –	2	w skrócie: dop
stopień niedostateczny –	1	w skrócie: ndst

20. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym można stosować następujące znaki:

- 1) T – ocena kształtująca;
- 2) 0 – symbol informujący o tym, że uczeń w wyznaczonym terminie nie napisał pracy pisemnej, plastycznej, wytwórczej lub innej – zobowiązany jest do uzupełnienia braku w terminie wskazanym w statucie;
- 3) inne znaki ujęte w legendzie, m. in: (nk – nieklasyfikowany, nu – nie uczęszczał, nz – nie zaliczył, Śr. I – średnia ocen bieżących z pierwszego półrocza, Śr. II – średnia ocen bieżących z drugiego półrocza, Śr. R – średnia ocen bieżących z całego roku szkolnego, np – nieprzygotowany, uc – uczęszczał, zl – zaliczył, i – ocena śródroczna z pierwszego półrocza, II – ocena śródroczna z drugiego półrocza, R – ocena roczna, ob – obecny, nb – nieobecny, u – nieobecność usprawiedliwiona, sp – spóźnienie, zw – zwolniony, re – religia, ko – konkurs, za – zawody, wy – wycieczka, ez – edukacja zdrowotna, ni – nauczanie indywidualne, wf – zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, zn – zdalne nauczanie.

21. Przy pracach pisemnych nauczyciel ma możliwość zastosowania wskaźnika procentowego odpowiadającego poszczególnym ocenom wg schematu:

- od 0 % do 32 % – 1 (niedostateczny)
- od 33 % do 49 % – 2 (dopuszczający)
- od 50 % do 74 % – 3 (dostateczny)
- od 75 % do 87 % – 4 (dobry)
- od 88 % do 95 % – 5 (bardzo dobry)
- od 96 % do 100 % – 6 (celujący)

22. Zaliczenie lub poprawa pracy pisemnej może nastąpić w czasie ustalonych przez nauczyciela konsultacji dla uczniów. Bezpośrednio po jej napisaniu uczeń pozostaje na zajęciach lub samodzielnie idzie do domu, w drugim wypadku rodzic bierze odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

23. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godziny 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej oraz popołudniowych imprezach szkolnych, np.: zawody, konkursy, dyskoteki.

24. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.

Ocenianie zachowania

§ 59. 1. Szkolne ocenianie zachowania polega na formułowaniu przez nauczycieli opinii na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej, ze szczególnym uwzględnieniem jego postaw etycznych i zasad współżycia społecznego.

2. Celem oceniania jest wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia, ukierunkowanie jego pracy nad sobą oraz dostarczanie rodzicom informacji o zachowaniu.

3. Ocenianie zachowania obejmuje:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania na początku każdego roku szkolnego;
- 2) bieżące obserwowanie zachowania uczniów i systematyczne przekazywanie informacji rodzicom;

- 3) formułowanie śródrocznych i rocznych ocen zachowania zgodnie z zasadami i skalą przyjętą w statucie;
- 4) realizację procedury odwoławczej od rocznej oceny zachowania, zgodnie z przepisami prawa.

§ 60. 1. Ocena zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym (dotyczy to zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela, wychowawcy, opiekuna), a szczególnie:

- 1) Organizacji własnego procesu uczenia się (uczeń planuje i organizuje swoją pracę, wypracowuje skuteczne metody uczenia się oraz rozwija umiejętność współpracy w grupie; potrafi korzystać z pomocy nauczycieli i rówieśników, a także oferować wsparcie innym; systematycznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dba o staranność i estetykę wykonywanych zadań oraz o piękno mowy ojczystej).
- 2) Przynależności do społeczności szkolnej (uczeń aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, angażuje się w akcje i wydarzenia, zna tradycje oraz symbole szkoły i dba o jej dobre imię; współpracuje z rówieśnikami i nauczycielami, okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej i troszczy się o właściwą komunikację; respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne oraz zasady korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych).
- 3) Dbłości o zdrowie, bezpieczeństwo i środowisko (uczeń prezentuje postawę prozdrowotną i proekologiczną; przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas lekcji, przerw, zajęć pozaszkolnych i wycieczek.; współpracuje z innymi, dbając o wspólne bezpieczeństwo i dobre samopoczucie; zwraca uwagę na schludny wygląd i odpowiedni strój; w każdej sytuacji stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej i zachowuje się godnie zarówno w szkole, jak i poza nią).

2. Wychowawca uwzględnia opinie wyrażane w czasie roku szkolnego poprzez wpisywane na bieżąco do e-dziennika uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia lub ukończenie szkoły.

5. W i etapie edukacyjnym ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową, od klasy IV ustala się ją według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów klasy I–VIII

§ 61. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, z których każde kończy się klasyfikacją uczniów.

2. Długość ich trwania jest zbliżona i ustalona przez radę pedagogiczną na zebraniu rady pedagogicznej w sierpniu każdego roku.

3. Klasyfikację za pierwsze półrocze przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego półrocza, a klasyfikację roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami. Rada Pedagogiczna zastrzega sobie prawo zmiany tych terminów.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów, zgodnie ze skalą ocen określoną w statucie.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu końcowych ocen klasyfikacyjnych.

6. Promocja do klasy programowo wyższej następuje zgodnie z warunkami i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

Tryb ustalania śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 62. 1. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy (z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego) na podstawie oceny własnej, samooceny ucznia oraz informacji zwrotnych uzyskanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię.

3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.

4. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania są ustalane i wpisywane do dziennika nie później niż na 8 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Za poinformowanie rodziców o wszystkich przewidywanych ocenach odpowiada wychowawca klasy w terminie 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. Podstawową formą powiadomienia rodziców jest dziennik elektroniczny (panel Wiadomości). Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z informacją.

7. W przypadku braku możliwości kontaktu przez dziennik elektroniczny, powiadomienie musi być dostarczone w formie pisemnej, potwierdzonej podpisem rodzica (opiekuna prawnego).

8. Nauczyciele ustalają i wpisują oceny klasyfikacyjne do dziennika lekcyjnego na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Ustalone oceny są widoczne w dzienniku elektronicznym.

10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych, jeśli jego nieobecności przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia oraz brak jest podstaw do ustalenia oceny.

11. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej okaże się, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła umożliwia mu uzupełnienie braków.

12. Roczna ocena zachowania może być obniżona w przypadku dopuszczenia się przez ucznia rażących wykroczeń przeciwko zasadom współżycia społecznego, normom etycznym lub obowiązkom ucznia (m.in.: przemoc fizyczna, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, różne formy wymuszania, molestowanie, cyberprzemoc, udział w zorganizowanej przemocy, kradzież, dewastacja mienia, fałszowanie dokumentów lub podpisów, zażywanie, posiadanie, handel lub rozpowszechnianie substancji odurzających, psychoaktywnych i środków zastępczych, stosowanie produktów tytoniowych i nikotynowych, spożywanie i posiadanie napojów alkoholowych lub imitujących alkohol, energetyków, wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie, wybryki chuligańskie, działalność przestępcza, sprawy karne, znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły słownie bądź z użyciem nowoczesnych środków przekazu danych).

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 63. 1. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć po zapoznaniu się z oceną przewidywaną.

2. Obowiązkowe i dodatkowe zajęć edukacyjne:

- 1) w terminie do 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do konsultacji z nauczycielem w celu omówienia możliwości podwyższenia oceny;
- 2) nauczyciel, po rozmowie z uczniem i jego rodzicami, ustala:
 - a) formę poprawy (np. dodatkowe zadania, sprawdzian),
 - b) termin poprawy;
- 3) podwyższenie oceny zależy od spełnienia przez ucznia kryteriów na wyższą ocenę;
- 4) nie ulegają zmianie kryteria oceniania;
- 5) ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej;
- 6) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego (31 sierpnia).

3. Zachowanie:

- 1) uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 2 dni roboczych od przekazania informacji o ocenach składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie;
- 2) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli zostanie udokumentowane naruszenie procedur oceniania zachowania;
- 3) jeżeli w wyniku wnioskowania wychowawca zmieni ocenę, jest ona ostateczna;
- 4) uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania poprzez naprawienie wyrządzonych szkód odnotowanych w dzienniku (mienie szkoły, mienie innego ucznia), aktywną pracę na rzecz innych uczniów, szkoły lub środowiska (po ustaleniu formy z wychowawcą klasy, dyrektorem szkoły i rodzicami).

Tryb postępowania odwoławczego od rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 64. 1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

2. W przypadku wpłynięcia zastrzeżenia dotyczącego trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

3. Zastrzeżenie należy złożyć pisemnie nie później niż w ciągu 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Jeżeli postępowanie wyjaśniające wykaże istotne uchybienia w procesie ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę z danych zajęć;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Sprawdzenie przeprowadza się nie później, niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Skład komisji oraz tryb jej działania jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wcześniej ustalonej.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która podlega trybowi egzaminu poprawkowego.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 65. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeśli jego frekwencja spadnie poniżej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym okresie klasyfikacyjnym i brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia lub jego rodziców.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

5. Dokładny termin egzaminu jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami.

6. Przeprowadza się go nie później niż dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym lub poprawkowym, niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.

8. Rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają otrzymanie zakresu materiału na ww. egzaminy.

9. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej – z podpisem odebrania przez rodzica/opiekuna prawnego ze wskazaniem daty, kiedy odbiór ten nastąpił lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia.

Egzamin poprawkowy

§ 66. 1. Uczeń klas IV–VIII, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Promowanie uczniów

§ 67. 1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

2. Począwszy od klasy IV, uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wyższe od stopnia niedostatecznego.

3. Uczeń klasy IV–VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów edukacyjnych wynosi co najmniej 4,75, a ocena zachowania jest bardzo dobra lub wzorowa.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków do promocji, powtarza daną klasę z zastrzeżeniem warunków promocji warunkowej i innych wyjątków przewidzianych w przepisach prawa.

Ukończenie szkoły

§ 68. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

3. Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę podstawową, jeżeli średnia ocen z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów edukacyjnych wynosi co najmniej 4,75, a ocena zachowania jest bardzo dobra lub wzorowa.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 69. 1. w szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.

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, nauczycielom) rzetelnych informacji 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 Unii Europejskiej.

5. Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (lub nauczyciele) koordynuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, o których mowa w § 39.

6. Na początku każdego roku szkolnego przygotowany jest roczny plan działań z zakresu doradztwa zawodowego, który uwzględnia specyfikę szkoły i potrzeby uczniów.

7. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, co jest często kluczowe dla efektywności doradztwa.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin lekcyjnych;
- 3) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 4) spotkań z rodzicami;
- 5) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 6) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

- 7) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 70. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności.

2. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 71. 1. Uczeń przebywając pod opieką szkoły ma prawa i obowiązki, które są określone w niniejszym statucie, który powinien uwzględniać prawa i obowiązki ucznia.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystanie z pomocy materialnej w trudnych chwilach na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nienaruszający dóbr innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się
- 12) w organizacjach działających w szkole;
- 13) indywidualizacji pracy w czasie zajęć edukacyjnych;
- 14) pomocy w ramach: zajęć wyrównawczych, zajęć świetlicowych, dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu, indywidualnych konsultacji z nauczycielem, pomocy koleżeńskiej.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, przygotowywania się do nich oraz do właściwego zachowywania się w ich trakcie;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z dokonany wyboem;
- 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 4) dbałości o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów;
- 5) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- 7) stosowania się do regulaminu sali gimnastycznej i boiska szkolnego;

- 8) przestrzegania właściwego zachowania wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 9) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 10) reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;
- 11) odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 12) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
- 13) dbania o własne zdrowie i przestrzegania zasad higieny;
- 14) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 15) uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole;
- 16) poszanowania mienia szkolnego i mienia kolegów – w przypadku zniszczenia mienia za wyrządzone szkody odpowiada jego rodzice lub prawni opiekunowie, jeśli nadzór nad uczniem pełniony był właściwie, a szkody nie można było uniknąć.

4. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego i wyglądu ucznia:

- 1) strój nie może propagować (np. poprzez napisy, grafikę, inne elementy) postaw nawołujących do nienawiści, treści sprzecznych z prawem, dyskryminujących, obrażających uczucia innych osób, itp;
- 2) niedopuszczalne są również elementy stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;
- 3) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują: strój sportowy oraz obuwie sportowe (zalecane z białą podeszwą) zgodne z wymogami podanymi przez nauczycieli i zawartymi w regulaminie sali gimnastycznej oraz boiska szkolnego;
- 4) strój galowy obowiązuje na ważnych uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę:
 - a) dla dziewcząt – biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie,
 - b) dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie.

5. Uczniowi zabrania się:

- 1) opuszczania szkoły podczas przerw;
- 2) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających życiu i zdrowiu.

6. Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;
- 2) w czasie pobytu w szkole, w tym na lekcjach i przerwach, obowiązuje zakaz używania telefonów. Urządzenia powinny być wyłączone i schowane;
- 3) uczeń może użyć telefonu w nagłych przypadkach, korzystając z aparatu w sekretariacie;
- 4) użycie telefonu komórkowego na terenie szkoły jest możliwe tylko za zgodą i pod nadzorem nauczyciela;
- 5) nauczyciel może zezwolić na użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej w trakcie lekcji;
- 6) używanie telefonów podczas wycieczek szkolnych jest dopuszczalne za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
- 7) obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu przy użyciu telefonów lub innych urządzeń elektronicznych;
- 8) korzystanie z urządzeń elektronicznych w toaletach i szatniach jest bezwzględnie zabronione;
- 9) obowiązuje zakaz ładowania telefonów na terenie szkoły;
- 10) naruszenie tych zasad będzie miało wpływ na ocenę zachowania ucznia;

- 11) zakaz korzystania z telefonów obowiązuje również nauczycieli podczas zajęć, z wyjątkiem sytuacji losowych, korzystania z dziennika elektronicznego lub w celach dydaktycznych.

7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) biżuterię przyniesioną przez uczniów (jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z faktu noszenia tej biżuterii);
- 2) zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów;
- 3) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami; spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice;
- 4) zniszczenie mienia, jeśli zapewniła należyty nadzór nad uczniem, a szkody nie można było uniknąć.

§ 72. 1. W szkole chronione są wszystkie prawa ucznia z zastrzeżeniem, że mogą one zostać ograniczone, gdy jest to niezbędne do ochrony bezpieczeństwa, porządku, zdrowia lub praw innych osób.

2. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Uczeń (oraz jego rodzice), który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły.

4. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni zgodnie z Procedurą Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków, która znajduje się w sekretariacie szkoły.

Usprawiedliwianie nieobecności

§ 73. 1. Nieobecności ucznia na zajęciach w szkole powinny być usprawiedliwione pisemnie (w formie papierowej lub poprzez zapis w dzienniku elektronicznym w module e-Usprawiedliwienia lub w wiadomości).

2. Usprawiedliwienia dokonuje rodzic/prawny opiekun do 7 dni, licząc od daty powrotu dziecka do szkoły.

3. W sytuacji niedostarczenia usprawiedliwienia we wskazanym wyżej terminie nieobecności ucznia w szkole nie zostaną usprawiedliwione.

4. Po trwającej tydzień nieobecności ucznia w szkole obowiązkiem rodziców jest poinformowanie wychowawcy o jej przyczynie.

Zwolnienia z zajęć

§ 74. 1. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu odbywa się na podstawie:

- 1) pisemnej (w tym elektronicznej) prośby od rodzica, złożonej wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu do godziny 8:00 rano w dniu zwolnienia (przy czym obejmuje ono całą jednostkę lekcyjną);
- 2) osobistego odbioru ucznia przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną oraz potwierdzenia podpisem odbioru dziecka ze szkoły w zeszycie w sekretariacie.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy, zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

§ 75. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, aktywność na rzecz środowiska lokalnego, szkoły i klasy, wzorową

postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły;
- 3) list gratulacyjny wychowawcy i dyrektora szkoły skierowany do rodziców uczniów klas IV–VIII za wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu;
- 4) nagroda rzeczowa, przyznawana za:
 - a) klasy I–III: wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu,
 - b) klasy IV–VIII: średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 5) dyplom uznania za osiągnięcia w konkursach i zawodach na terenie szkoły oraz międzyszkolnych, powiatowych, lub wojewódzkich;
- 6) wpis na świadectwie szkolnym w rubryce „szczególne osiągnięcia” za uzyskanie wyróżniającego miejsca (1., 2. lub 3.) w konkursach wiedzy, turniejach i zawodach międzyszkolnych, powiatowych lub wojewódzkich;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem, przyznawane zgodnie z odrębnymi przepisami, za całokształt wybitnych osiągnięć w nauce i pracy społecznej;
- 8) inne nagrody i wyróżnienia ustanowione przez organy szkoły, zgodnie z ich kompetencjami.

2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie, np. poprzez dziennik elektroniczny, udzielenie odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, na indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

3. Niniejszy system oceniania nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

§ 76. 1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie postanowień statutu.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i przyjąć formę zadośćuczynienia stronie pokrzywdzonej.

3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność ucznia lub naruszać jakichkolwiek jego praw.

4. O nałożonej karze informuje się rodziców pisemnie w ciągu dwóch dni od dnia jej nałożenia na ucznia.

5. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej oraz inni pracownicy szkoły.

6. Rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy;
- 2) uwaga wpisana do dziennika;
- 3) ustne upomnienie dyrektora;
- 4) nagana dyrektora;
- 5) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców z wychowawcą, dyrektorem, pedagogiem szkolnym/psychologiem specjalnym/psychologiem szkolnym;
- 6) obniżenie oceny zachowania, gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu jego samego, innych uczniów oraz pracowników szkoły lub dezorganizuje zajęcia w szkole;
- 7) przeniesienie, w porozumieniu z rodzicami/opiekunami, do równoległego oddziału w przypadku długotrwałego stosowania przez niego agresji słownej i przemocy psychicznej oraz fizycznej wobec kolegów, wywoływania długotrwałego konfliktu z

uczniami ze swojej klasy, notorycznego utrudniania swoim zachowaniem prowadzenia zajęć dydaktycznych poprzez prowokowanie i wywieranie negatywnego wpływu na kolegów;

- 8) skierowanie spraw do policji lub Sądu dla Nieletnich, gdy ww. kary nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania;

§ 77. 1. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych wymienionych w § 76 ust. 6 pkt. 1-8.

2. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:

- 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 zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 78. 1. Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców lub opiekuna ucznia, może zastosować środki oddziaływania wychowawczego takie jak:

- 1) pouczenie;
- 2) ostrzeżenie (ustne lub pisemne);
- 3) przeproszenie pokrzywdzonego;
- 4) zobowiązanie do przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Środki stosuje się, gdy są wystarczające do rozwiązania problemu i nie dotyczą czynów zabronionych stanowiących przestępstwo ścigane z urzędu.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody i odwołania się od kary

§ 79. 1. Od nagród wymienionych w § 75 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść uczeń oraz jego rodzic/opiekun prawny w ciągu 2 dni od otrzymania przez dziecko nagrody.

2. Od kar wymienionych w § 72 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść uczeń oraz jego rodzic/opiekun prawny w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.

3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej rozpatruje odwołania, o których mowa w ust. 1 i 2, najpóźniej w ciągu 14 dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektor przedstawia w formie pisemnej.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 80. 1. w szkole działa wolontariat zwany SKW – Szkolnym Kołem Wolontariatu. Opiekę nad wolontariatem sprawują wskazani przez Dyrektora nauczyciele.

2. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 3) umożliwianie podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych, potrzebujących;
- 4) promowanie zdrowego i aktywnego życia bez uzależnień;
- 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 6) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży;
- 7) wspieranie umiejętności pracy zespołowej.

3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice, samorząd uczniowski:

- 1) wolontariuszem może być każdy, kto na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 2) w przypadku uczniów warunkiem zostania wolontariuszem jest złożenie pisemnej zgody rodziców przez chętnego ucznia u szkolnych opiekunów wolontariatu.

4. Wolontariusz powinien:

- 1) kierować się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 2) wywiązywać się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 3) wykorzystywać swoje zdolności i doświadczenie, zgłaszać własne inicjatywy;
- 4) promować ideę wolontariatu w swoim środowisku, być przykładem dla innych;
- 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny przy wykonywaniu świadczeń;
- 6) przestrzegać postanowień Regulaminu działań SKW oraz dbać o powierzone materiały.

5. Sposoby realizacji działań wolontariuszy:

- 1) działania o charakterze akcyjnym np. na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego;
- 2) działania o charakterze stałym (cyklicznym) na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego;
- 3) udział w innych akcjach ogólnopolskich.

6. Nagradzanie uczniów – wolontariuszy:

- 1) ma charakter motywacyjny, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania, przyznając punkty jednorazowo za każdą akcję;
- 3) w szkole funkcjonują następujące formy nagradzania:
 - a) wyrażenie słownego uznania przez wychowawcę lub Dyrektora wobec zespołu klasowego;
 - b) pochwała dyrektora;
 - c) przyznanie dyplomu na koniec roku szkolnego;
 - d) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły pod warunkiem, że uczeń brał udział w ciągu dwóch lat nauki w co najmniej czterech akcjach organizowanych na terenie szkoły lub w co najmniej dwóch akcjach organizowanych poza terenem szkoły po okazaniu stosownego zaświadczenia o świadczeniu wolontariatu lub aktywności na rzecz środowiska lokalnego lub organizacji charytatywnej.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 81. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Tekst jednolity statutu sporządza się po każdej znaczącej nowelizacji statutu, gdy staje się on nieczytelny.

3. Statut udostępnia się na stronie internetowej szkoły, w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły, w pokoju nauczycielskim, w bibliotece szkolnej.

4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, nauczycieli i innych pracowników.

5. Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2025 r.

.....
/podpis dyrektora szkoły/

Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1043 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 września 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, z 2018 r. 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 poz. 1116, z 2024 poz. 1933),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (t.j. Dz.U. 2025 poz. 881 ze zm.),
4. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (t.j. Dz.U. 2024 poz. 986 ze zm.)
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526),
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz.U. 2024 poz. 978 ze zm.).
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie
8. „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz.U. 2016 poz. 283),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. 2023 poz. 2572 ze zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1309),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (t.j. Dz.U. 2023 poz. 2468 ze zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t.j. Dz.U. 2020 poz. 983 ze zm.),
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1604 ze zm.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1798),
15. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły i stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017r. poz. 356 ze zm.),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023 poz. 2736 ze zm.),
17. Rozporządzenie MEN z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t.j. Dz.U. 2020 poz. 2198),
18. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz.U. 2024 poz. 15).