

Załącznik
do uchwały nr/...../....
Rady Pedagogicznej
z dnia

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 im. Kazimierza Ecksteina w Świeciu

Rozdział 1	4
Informacje o szkole	4
Rozdział 2	4
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	6
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	6
Rozdział 4	8
Organy szkoły i ich kompetencje	8
4.1. Dyrektor szkoły	8
4.2. Rada Pedagogiczna	9
4.3. Samorząd uczniowski	9
4.4. Rada Rodziców	10
4.5. Rozwiązywanie sporów między organami.....	10
Rozdział 5	11
Organizacja pracy szkoły.....	11
5.1. Informacje ogólne.....	11
5.2. Kształcenie w okresie zawieszenia zajęć	13
5.3. Doradztwo zawodowe.....	15
5.4. Edukacja zdrowotna.....	16
5.5. Wolontariat szkolny	17
Rozdział 6	17
Współdziałanie z instytucjami pozaszkolnymi i rodzicami.....	17
Rozdział 7	18
Biblioteka szkolna	18
Rozdział 8	19
Świetlica szkolna.....	19
Rozdział 9	20
Żywnienie	20
Rozdział 10	20
Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły	20
10.1. Zasady ogólne.....	20
10.2. Wicedyrektor	20
10.3. Nauczyciel.....	21
10.4. Wychowawca oddziału	22
10.5. Nauczyciel bibliotekarz.....	23
10.6. Specjaliści szkolni.....	24
10.7. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.....	26
10.8. Pracownicy administracji i obsługi.....	26
Rozdział 11	28
Bezpieczeństwo uczniów	28
Rozdział 12	30
Ocenianie wewnątrzszkolne.....	30
12.1. Postanowienia ogólne	30

12.2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych	31
12.3. Skala i kryteria oceniania	31
12.4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	33
12.5. Przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej oceniania.....	34
12.6. Ocenianie zachowania.....	35
12.7. Klasyfikacja.....	38
12.8. Promowanie.....	38
Rozdział 13	39
Egzaminy	39
13.1. Egzamin klasyfikacyjny	39
13.2. Egzamin poprawkowy.....	39
13.3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	39
13.4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania	40
13.5. Zastrzeżenia do ocen.....	41
13.6. Udostępnianie dokumentacji	41
13.7. Egzamin ósmoklasisty.....	42
Rozdział 14	42
Uczniowie szkoły	42
Rozdział 15	43
Stypendia dla uczniów	43
Rozdział 16	44
Nagrody, kary, przeniesienie do innej szkoły.....	44
Rozdział 17	45
Ceremoniał szkolny	45
Rozdział 18 Postanowienia końcowe	45

Rozdział 1 **Informacje o szkole**

§1

Ilekróć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.),
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.),
- 3) Karcie Nauczyciela- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn.zm.),
- 4) Kodeksie pracy- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.),
- 5) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Kazimierza Ecksteina w Świeciu,
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, realizującego zadania statutowe szkoły,
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą,
- 9) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego,
- 10) Dyrektora - należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły, o której mowa w pkt. 5.

§2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Kazimierza Ecksteina w Świeciu.
2. Siedzibą szkoły jest Świecie. Szkołą funkcjonuje w budynku zlokalizowanym przy al. Jana Pawła II 8.
3. Szkoła Podstawowa nr 8 im. Kazimierza Ecksteina w Świeciu jest ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Świecie; siedzibą organu jest: Świecie, ul. Wojska Polskiego 124.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o następującej treści:
 - 1) pieczęć zawierająca nazwę szkoły: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8 IM. KAZIMIERZA ECKSTEINA AL. JANA PAWŁA II NR 8 86-105 ŚWIECIE,
 - 2) duża pieczęć okrągła: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8 IM. KAZIMIERZA ECKSTEINA W ŚWIECIU,
 - 3) mała pieczęć okrągła: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8 IM. KAZIMIERZA ECKSTEINA W ŚWIECIU,
7. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkoły.
8. Wymienione w ust. 6. i 7. pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2 **Cele i zadania szkoły**

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- 3) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia pojęć,
- 4) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na dalszym etapie kształcenia,
- 5) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
- 6) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
- 7) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci,
- 8) kultywuje tradycje narodowe i regionalne,
- 9) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne,
- 10) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 11) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- 12) kształtuje świadomość ekologiczną.

§4

Cele wymienione w §3 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - d) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych oraz dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych,
 - c) organizowanie lekcji religii / etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury oraz udział w życiu kulturalnym społeczności lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej i europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 5) realizuje szkolny program doradztwa zawodowego,
- 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem,

- 7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) zapewnia przeszkolenie dla wyznaczonych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz wyjazdów zorganizowanych poza teren szkoły, zgodnie z regulaminem dotyczącym organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych,
 - e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw, według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - f) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu na terenie szkoły.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§5

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.

§6

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,

- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista, za zgodą rodzica, udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informują o tym wychowawcę klasy i Dyrektora szkoły.
 4. Wychowawca oddziału i Dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb - z innymi szkołami, poradniami, oraz podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.
 6. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania oraz zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach.
 7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
 8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, podczas zebrań z rodzicami i spotkań indywidualnych.
 10. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 11. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach, zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, nauczycieli współorganizujących proces kształcenia (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 12. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia.
 13. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§7

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

4.1. Dyrektor szkoły

§8

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawczą lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

§9

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§10

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

4.2. Rada Pedagogiczna

§11

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor, jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§12

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

§13

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora,
- 6) szkolny zestaw programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 7) dodatkowe dni wolne od zajęć.

§14

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
3. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie.

4.3. Samorząd uczniowski

§15

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, Rada samorządu i Zarząd samorządu.

3. Zasady wybierania i zakres działania organów oraz zadania Opiekuna Samorządu Uczniowskiego określa regulamin samorządu.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Zakres szkolnego Wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
8. Wolontariuszem w ramach szkolnego Wolontariatu może być każdy uczeń, który chce świadczyć pomoc swoim rówieśnikom, działać na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska.
9. Koordynatorem Szkolnego Wolontariatu jest Opiekun SU.
10. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

4.4. Rada Rodziców

§16

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§17

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

4.5. Rozwiązywanie sporów między organami

§18

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Przewodniczącą lub Radę Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Rodziców i Przewodniczący lub Rada Samorządu Uczniowskiego przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

§19

1. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły.

§20

1. W sytuacji, gdy stroną konfliktu jest Dyrektor powoływana jest komisja mediacyjna, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów kolegialnych szkoły, psycholog i pedagog szkolny.
2. Z prac komisji, z urzędu, wyłączony jest przedstawiciel organu, który jest stroną konfliktu.
3. Komisja rozstrzyga spór w terminie 14 dni od jej powołania. Jej decyzja jest ostateczna.

§21

1. Spory pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy w terminie 14 dni - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,
 - 2) Dyrektor szkoły w terminie 14 dni - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła sporu lub spór z uczniami dotyczy wychowawcy klasy, wydając decyzję w tej sprawie.
2. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§22

1. Spory pomiędzy nauczycielami rozstrzyga Dyrektor w terminie 14 dni.
2. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§23

1. Spory pomiędzy rodzicami a organami szkoły rozstrzyga Dyrektor w terminie 14 dni.
2. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§24

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor w terminie 14 dni.
2. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 5 Organizacja pracy szkoły

5.1. Informacje ogólne

§25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki danego roku szkolnego i kończy w ostatnim roboczym dla szkoły tygodniu stycznia, nie później niż 31 stycznia każdego roku kalendarzowego,
 - 2) drugie półrocze rozpoczyna się w następnym dniu, po przyjęciu uchwały w sprawie klasyfikacji za I półrocze danego roku szkolnego i kończy w ostatnim dniu nauki danego roku szkolnego.

§26

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) plan pracy szkoły,
 - 4) plan finansowy.
2. Dyrektor opracowuje plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe cele i zadania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Zasady tworzenia, treści i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
6. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, dokumentujący zajęcia lekcyjne.
7. Dla niektórych zajęć specjalistycznych prowadzi się dziennik w wersji papierowej.
8. Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) Nieobecność ucznia to sytuacja, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję,
 - 2) Usprawiedliwienia wymaga nieobecność ucznia i jego spóźnienie na każdej godzinie lekcyjnej,
 - 3) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia dostarczają pisemną prośbę o usprawiedliwienie (za pośrednictwem dziennika elektronicznego „Librus”) do wychowawcy klasy,
 - 4) Zgłoszenie prośby o usprawiedliwienie odbywa się w ciągu 7 dni od momentu wystąpienia nieobecności,
 - 5) Uczniom biorącym udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę – wpisuje się w dzienniku, że są zwolnieni z zajęć lekcyjnych (zw).

§27

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa).
2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych w przepisach ogólnych – nie więcej niż 27.
3. Począwszy od klasy IV podział na grupy jest obowiązkowy na zasadach wskazanych w przepisach ogólnych.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby w miarę możliwości, nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor.
7. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§29

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia; nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie wliczana jest do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie mają prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Szkoła nie jest zwolniona z funkcji opiekuńczo-wychowawczej podczas trwania rekolekcji.
7. W przypadku, gdy na religię nie uczęszczają wszyscy uczniowie z danej klasy, to przedmiot ten jest na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej danej klasy.

§30

Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom szkoły, możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych i pracowni komputerowych,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) stołówki,
- 5) gabinetów profilaktyki zdrowotnej (pielęgniarka, stomatolog),
- 6) sal gimnastycznych, boisk i urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

5.2. Kształcenie w okresie zawieszenia zajęć

§31

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

§32

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

- 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

§33

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, w przypadku uczniów objętych, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w szczególności, poprzez przekazywanie rodzicom informacji o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§34

W okresie nauczania zdalnego zadania nauczycieli są następujące:

- 1) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas,
 - b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§35

1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez powyżej 30 dni Dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§36

1. W okresie nauki zdalnej zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach są następujące:
 - 1) Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.
2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 45 minut.
3. Lekcja online rozpoczynać się będzie o takiej godzinie, jaka wynika z planu lekcji.

§37

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Google Meet, w szczególności platformy Classroom w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Librus, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.

2. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do konta Google Meet oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usług Google Meetsa zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
5. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

§38

1. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
 - 1) Wykorzystywanie szkolnego konta Google Meet jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online.
 - 2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
 - 3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
 - 4) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
2. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.
3. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

5.3. Doradztwo zawodowe

§39

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnętrzny 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 poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

§40

Wewnętrzny system doradztwa zawodowego określa zadania, w szczególności:

- 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,

- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły,
- 4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
- 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
- 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych tj.: egzamin, poszukiwanie pracy, podjęcie roli pracownika, zmiana zawodu, adaptacja do nowych warunków, bezrobocie,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

§41

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, przy współpracy z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem oraz nauczycielem wiedzy o społeczeństwie.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym począwszy od klas siódmych,
 - 2) spotkań z rodzicami,
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
 - 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

5.4. Edukacja zdrowotna

§42

1. Dla wszystkich uczniów, począwszy od klasy IV, organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach do 25 września danego roku szkolnego.
4. Zajęcia „Edukacja zdrowotna” są pierwszą lub ostatnią lekcją danej klasy. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” będzie odnotowany na świadectwie szkolnym promocyjnym lub ukończenia szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

5.5. Wolontariat szkolny

§43

1. W szkole jest prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
3. Zadania wolontariatu:
 - 1) wolontariat to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinne oraz koleżeńsko-przyjacielskie,
 - 2) wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu. Wolontariuszem może być każdy uczeń, wszędzie tam, gdzie potrzebna jest pomoc,
 - 3) wolontariusz ma pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
4. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz zaangażowanie ich w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomocy innym,
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy,
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej i kulturalnej,
 - 4) włączanie młodzieży do działań o charakterze wolontariackim, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego oraz łączenie na poziomie szkoły,
 - 5) działanie młodzieży chętnej do niesienia pomocy osobom i środowiskom tej pomocy oczekującym,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 7) promocja idei wolontariatu w szkole.

Rozdział 6

Współdziałanie z instytucjami pozaszkolnymi i rodzicami

§44

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczniów lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi pedagog szkolny oraz wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

§45

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele i specjaliści współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§46

Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań ogólnoszkolnych i konsultacyjnych,
- 2) informacje w dzienniku elektronicznym,
- 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
- 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
- 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
- 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§47

Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają, w szczególności prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

Rozdział 7

Biblioteka szkolna

§48

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców,
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej,
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów,
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej; wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z jej użytkownikami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca,
 - 2) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko,
 - 3) za zniszczoną lub zgubioną wypożyczoną książkę, użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki,
 - 4) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,
 - 5) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
 - 6) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,
 - 7) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjść do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z ich zasobów.

Rozdział 8

Świetlica szkolna

§49

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Przyjęcie do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia dziecka przez jego rodziców.
3. Świetlica szkolna czynna jest od godz. 6.45 do godz. 16.00.
4. W zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów z wyjątkami wskazanymi w przepisach ogólnych.

§50

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami oraz środowiskiem lokalnym szkoły,
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień,
 - 4) upowszechnianie zasad kultury, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - 6) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej,
 - 7) tworzenie warunków do nauki, odrabiania lekcji i wypoczynku.
2. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

Rozdział 9

Żywnienie

§51

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzone jest żywienie w formie posiłków przygotowywanych w szkole i wydawanych w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę, do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5.

Rozdział 10

Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły

10.1. Zasady ogólne

§52

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

10.2. Wicedyrektor

§53

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły może zostać powołany wicedyrektor.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z Dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej,
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren szkoły,
 - 3) organizowanie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitorowanie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,
 - 4) kierowanie rekrutacją do klas pierwszych,
 - 5) współpracowanie z zespołami nauczycielskimi,
 - 6) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) koordynowanie realizacją szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 8) współpracowanie z organizacjami uczniowskimi,
 - 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

10.3. Nauczyciel

§54

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych,
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia,
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami,
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów,
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole,
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach,
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów,
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i pracach zespołów zadaniowych,
 - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie

- szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) dostosowanie metod i form pracy,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania,
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie,
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom,
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń,
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych,
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

10.4. Wychowawca oddziału

§55

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1.:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,

- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami Dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

§56

Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

10.5. Nauczyciel bibliotekarz

§57

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) gromadzenie i wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów,
- 5) prowadzenie katalogów bibliotecznych,
- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
- 7) egzekwowanie zwrotu książek,
- 8) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 9) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną,
- 10) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie),
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.

10.6. Specjaliści szkolni

§58

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 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,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
- 9) współdziałanie ze specjalistami oraz zespołem wychowawczym szkoły przy opracowywaniu i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§59

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§60

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 5) współdziałanie ze specjalistami oraz zespołem wychowawczym szkoły przy opracowywaniu i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.

§61

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 7) organizowanie wyjść na drzwi otwarte szkół ponadpodstawowych oraz wizyt przedstawicieli tych szkół w naszej placówce.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§62

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

10.7. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia

§63

Nauczyciel współorganizujący kształcenie posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 5) prowadzi zajęcia odpowiednie 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.

10.8. Pracownicy administracji i obsługi

§64

W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi: sekretarka, intendent, kucharz, pomoc kuchenna, woźny, sprzątaczką.

§65

Do zadań sekretarki należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji obowiązków szkolnego, czyli księgi ucznia, księgi dzieci, księgi absolwentów,
- 2) obsługa biurowa szkoły,
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej spraw kadrowych,
- 4) organizowanie całokształtu pracy personelu obsługi,
- 5) prowadzenie dokumentacji majątku szkoły,
- 6) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów.

- 7) wydawanie legitymacji i zaświadczeń dla uczniów,
- 8) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora szkoły
- 9) rejestr druków ścisłego zarachowania (gilosze do świadectw, ewidencja)

§66

Do zadań intendenta należą w szczególności:

- 1) sporządzanie jadłospisów wspólnie z kucharką,
- 2) prowadzenie na bieżąco księgowości raportów i sprawozdań,
- 3) zaopatrywanie szkoły w żywność i sprzęt kuchenny,
- 4) przestrzeganie dziennej dawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie oraz właściwe ich przechowywanie,
- 5) prowadzenie i uaktualnianie dokumentacji HACCP,
- 6) przyjmowanie należności za obiady.

§67

Do zadań kucharza należą w szczególności:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowanie według nich posiłków,
- 2) punktualne przygotowywanie zdrowych i higienicznych posiłków zgodnie z normami żywieniowymi,
- 3) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów bhp, p-poż, higieniczno-sanitarnych,
- 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
- 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej,
- 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.

§68

Do zadań pomocy kuchennej należą w szczególności:

- 1) wykonywanie wszystkich poleceń kucharza i intendenta,
- 2) przejęcie obowiązków kucharza w czasie jego nieobecności,
- 3) utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, systematyczne i dokładne sprzątanie pomieszczeń należących do kuchni,
- 4) dbałość o powierzony sprzęt, jego funkcjonowanie i konserwację, prawidłowe zabezpieczanie powierzonego mienia,
- 5) wydawanie posiłków.

§69

Do zadań woźnego należą w szczególności:

- 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
- 3) kontrola prawidłowości działania i stanu technicznego instalacji oraz sprzętu przeciwpożarowego,
- 4) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych Dyrektora szkoły,
- 5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
- 6) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
- 7) wykonywanie innych czynności poleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy szkoły.

§70

Do zadań sprzątaczkę należą w szczególności:

- 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
- 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,

- 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
- 4) informowanie woźnego o awariach i wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły Dyrektora lub osoby do tego upoważnionej,
- 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczk (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
- 6) prowadzenie rejestru wejść do szkoły osób nie będących uczniami i pracownikami szkoły.

§71

1. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy,
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń,
 - 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
 - 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy,
 - 8) reagowania na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich Dyrektora i nauczycieli,
 - 9) dbania o bezpieczeństwo uczniów i udzielanie im pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 10) przestrzegania statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
2. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły,
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych,
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
 - 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
 - 6) nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala Dyrektor szkoły,
 - 7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
 - 8) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy,
 - 9) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
3. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 11 **Bezpieczeństwo uczniów**

§72

1. Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

2. Procedury postępowania w razie wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor szkoły.
3. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
4. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
5. Nauczyciela nieobecnego w szkole, zastępuje na dyżurze nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.

§73

1. Wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, o których należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
2. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami i szkolnymi regulaminami.
3. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
4. Kierownik wycieczki zgłasza Policji autokar wycieczkowy, celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

§74

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w pracowniach komputerowych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§75

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne sali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej budynku szkoły i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę.
3. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
4. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach i na obiektach sportowych.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników niepedagogicznych.
6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku (chemiczna, fizyczna, , informatyczna, techniczna) i obiektach sportowych obowiązują stosowne regulaminy.
7. Szatnie podczas przerw są kontrolowane przez nauczycieli.
8. Pracownicy szkoły nie odpowiadają za rzeczy pozostawione bez opieki w szatni i innych pomieszczeniach szkoły.
9. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.

§76

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia, wicedyrektor lub Dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel kieruje go do pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarka podejmuje stosowne działania. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej stosowne kroki podejmuje nauczyciel .

5. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.

Rozdział 12

Ocenianie wewnątrzszkolne

12.1. Postanowienia ogólne

§77

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§78

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1. i 2. przekazywane są do 30 września każdego roku uczniom na pierwszych lekcjach a rodzicom - na pierwszym zebraniu.
4. Rodzic nieobecny na zebraniu winien zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego zawartymi w statucie szkoły.

12.2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§79

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii,
 - a) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor na podstawie opinii lekarza o zajęciach oraz o ograniczeniu wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych,
 - b) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/zwolniony”,
 - c) uczeń zwolniony z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany,
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego bierze się pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki ma obowiązek być obecny na lekcji, jeśli te zajęcia wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne, uczeń może być zwolniony na pisemną prośbę rodziców.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

12.3. Skala i kryteria oceniania

§80

Uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§81

W klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów dokonywane jest według następującej skali:
 - a) „wspaniale” – 6,
 - b) „bardzo dobrze” – 5,
 - c) „dobrze” – 4,
 - d) „musisz jeszcze popracować” – 3,
 - e) „słabo” – 2,
 - f) „jeszcze nie potrafisz” – 1,
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi,
- 3) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§82

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
 - 1) celujący (cel) – 6,
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 5,
 - 3) dobry (db) – 4,
 - 4) dostateczny (dst) – 3,
 - 5) dopuszczający (dop) – 2,
 - 6) niedostateczny (ndst) – 1,
2. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się stosowanie następujących symboli:
 - 1) „nb” – uczeń nieobecny na pracy pisemnej i na pozostałych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 2) „np.” – uczeń nieprzygotowany do lekcji,
 - 3) „+” – praca ucznia na lekcji (3 „+” to ocena bardzo dobra, 5 „+” to ocena celująca).
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

§83

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne,
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1. pkt 1 – 5, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena naganna.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.

§84

1. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§85

1. W szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania danego etapu (klasy), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dla danego przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1.

12.4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów

§86

W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) prace pisemne (praca klasowa, sprawdzian, test, praca literacka),
- 3) kartkówki,
- 4) dyktanda,
- 5) karty pracy ucznia,
- 6) praca projektowa,
- 7) prace dodatkowe,
- 8) próbne sprawdziany,
- 9) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 10) aktywność i praca na lekcji,
- 11) ćwiczenia sprawnościowe i praktyczne.

§87

W klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z 7-dniowym wyprzedzeniem.

§88

1. Począwszy od klasy IV pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
 - 1) W ciągu tygodnia mogą odbywać się w klasach IV - VIII dwie prace pisemne,
 - 2) W danym dniu może odbyć się jedna praca pisemna (praca klasowa, sprawdzian, test)
- 2) W pracach klasowych, sprawdzianach, testach, pracach literackich, dyktandach, kartkówkach ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

Punkty	Ocena
0% - 34%	niedostateczny
35% - 49%	dopuszczający
50% - 69%	dostateczny
70% - 84%	dobry
85% - 94%	bardzo dobry
95% - 100%	celujący

§89

1. Sprawdzenie prac pisemnych (praca klasowa, sprawdzian, test, praca literacka) odbywa się w ciągu 14 dni roboczych.
2. Kartkówki, trwające do 20 min. sprawdzające wiadomości maksymalnie z trzech ostatnich lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne są zapowiadane.
3. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
4. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy pisemnej (praca klasowa, sprawdzian, test, praca literacka), a nieobecność trwała dłużej niż trzy dni, to ma obowiązek jej napisania w terminie 10 dni roboczych od powrotu do szkoły. W każdym innym przypadku, w terminie ustalonym z nauczycielem.
5. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w ciągu 10 dni, to napisze zaległą pracę na najbliższej lekcji.

§90

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy pisemnej na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie do 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
2. Ocenę bieżącą uczeń poprawia tylko jeden raz.

12.5. Przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej oceniania

§91

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
 - 3) z analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,

- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Prace podsumowujące muszą zawierać pisemną informację zwrotną.
 3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace lub ich kopie udostępniane są uczniom.

§92

1. Rodzice informowani są o ocenach cząstkowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia:
 - 1) w trakcie bezpośrednich rozmów z nauczycielami podczas spotkań konsultacyjnych, których harmonogram ustalany jest na początku każdego roku szkolnego,
 - 2) w czasie zebrań z rodzicami,
 - 3) w dzienniku elektronicznym.
2. Informacja o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom w formie dokonanego przez nauczyciela wpisu do dziennika elektronicznego.

12.6. Ocenianie zachowania

§93

1. W szkole ustala się kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w statucie.
2. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
3. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi w szkole.
5. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
6. Jeżeli uczeń w sposób rażący naruszy zasady zachowania, wychowawca klasy ma prawo dokonać obniżenia przewidywanej oceny zachowania.

§94

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca (najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
2. Przy wystawieniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) opinię nauczycieli,
 - 2) opinię uczniów danej klasy,
 - 3) opinię ocenianego ucznia.

§95

1. Począwszy od klasy IV zachowanie ucznia za I i II półrocze podlega punktacji, która przeliczona zostaje na ocenę zachowania.
2. Określona ilość punktów odpowiada danej ocenie zachowania.
3. W dzienniku elektronicznym nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i opinie na temat zachowania ucznia oraz punkty dodatnie lub ujemne zależnie od zachowania się ucznia.

4. Wychowawca systematycznie analizuje wpisy w dzienniku elektronicznym dotyczące zachowania.
5. Do naniesionych uwag i punktacji mają wgląd, nauczyciele, rodzice i uczniowie.

§96

1. Za punkt wyjścia przyjmuje się liczbę 100 punktów, które otrzymuje uczeń, jako kredyt zaufania na początku półrocza.
2. Liczba 100 punktów jest równoznaczna ocenie poprawnej.
3. Kryteria oceniania zachowania są następujące:
 - 1) ocenę wzorową otrzyma uczeń, który w ciągu półrocza uzyska 200 i więcej punktów wynikających z jego zaangażowania w tym otrzyma 40 pkt. od wychowawcy,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń, który w ciągu półrocza uzyska 150pkt. i więcej, a przy liczbie większej niż 200 pkt. nie otrzyma punktów od wychowawcy,
 - 3) ocenę dobrą otrzyma uczeń, który w ciągu półrocza uzyska od 120 - 149 punktów,
 - 4) ocenę poprawną otrzyma uczeń, który w ciągu półrocza uzyska od 50 - 119 punktów,
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzyma uczeń, który w ciągu półrocza uzyska mniej niż 50 punktów, ale otrzymał za swe zachowanie punkty od wychowawcy,
 - 6) ocenę naganną otrzyma uczeń, który w ciągu półrocza wyczerpał cały kredyt zaufania i jego liczba punktów jest ujemna oraz nie otrzymał punktów od wychowawcy.
- 4) Jeżeli uczeń w sposób rażący naruszy zasady zachowania, wychowawca klasy ma prawo dokonać obniżenia przewidywanej oceny zachowania.

§97

1. Ustala się następujący system punktowania zachowania:
 - 1) punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:
 - a) uczestnictwo w zawodach sportowych:
 - miejsko-gminnych (+5 pkt.)
 - powiatowych (+10 pkt.)
 - wojewódzkich (+15 pkt.).
 - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz:
 - uczestnictwo w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu gminnym (od +5 do +10 pkt.),
 - uczestnictwo w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu powiatowym (od+10 do +15 pkt.),
 - uczestnictwo w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim (od +10 do +30 pkt.),
 - uczestnictwo w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu ogólnopolskim (od +10 do +50 pkt.).
 - c) aktywne pełnienie funkcji w szkole (punkty przyznawane są przez opiekuna SU w zakresie od +5 do +20 jeden raz w półroczu):
 - przewodniczącego SU,
 - zastępcy przewodniczącego SU,
 - innej funkcji w SU.
 - d) aktywne pełnienie funkcji w klasie (punkty przyznawane są w zakresie od +5 do +15):
 - przewodniczącego klasy,
 - zastępcy przewodniczącego klasy,
 - skarbnika.
 - e) aktywny udział w pracach na rzecz klasy (od +1 do +15 pkt. za każde wykonane zadanie):
 - dbałość o pracownię,
 - współorganizowanie życia klasy.
 - f) aktywny udział w pracach szkoły (np. współorganizowanie szkolnych imprez i uroczystości, udział w uroczystościach w dni wolne od zajęć lekcyjnych) (od +1 do +20 pkt. każdorazowo):
 - prace zlecone przez nauczyciela (od +3 do +10 pkt.),
 - prace wynikające z własnej inicjatywy (od +3 do +10 pkt.),

- inne formy aktywności społecznej, jak: wolontariat, harcerstwo, warsztaty dziennikarskie, aktyw biblioteczny - potwierdzone przez osoby nadzorujące (od +3 do +20 pkt.),
 - aktywny udział w organizowanych przez szkołę formach rozwoju zainteresowań ucznia – potwierdzone przez nauczyciela prowadzącego (+5 pkt.),
 - reprezentowanie szkoły na uroczystościach państwowych (+15 pkt.),
 - udział i pomoc w konkursach szkolnych (od + 1 do +10 pkt.).
- g) wychowawca, przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ocenia spełnienie poniższych kryteriów przez ucznia, nagradzając go punktami w zakresie od 0 do 40:
- wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - okazywanie szacunku innym osobom,
 - godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.
- 2) punkty ujemne uczeń otrzymuje:
- a) za frekwencję:
- za każde nieusprawiedliwione spóźnienie uczeń otrzymuje (-1 pkt.),
 - za każdą godzinę lekcyjną nieusprawiedliwioną (-2 pkt.).
- b) za łamanie zasad, a w szczególności:
- niewłaściwe zachowanie w czasie pobytu w szkole (od -1 do -10 pkt.),
 - niewykonywanie poleceń nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych i imprez szkolnych (od -1 do -10 pkt.),
 - nieuzasadnione korzystanie z telefonu i innych urządzeń elektronicznych oraz rejestrowanie obrazów i dźwięków, bez zgody osób rejestrowanych (od - 5 do -10 pkt. każdorazowo)
 - niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań (od -1 do -5 pkt.),
 - aroganckie zachowanie się oraz ostentacyjne okazywanie braku szacunku wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły, w tym obraza funkcjonariusza publicznego (od -1 do -50 pkt.),
 - ubliżanie, zaczepki słowne i fizyczne w stosunku do koleżanek i kolegów (od -5 do -15 pkt.),
 - wszczynanie bójek i stosowanie przemocy i aktywny w nich udział (-5 do -50 pkt.),
 - wulgarne słownictwo w szkole i poza szkołą (od -5 do - 10 pkt.),
 - samowolne opuszczanie terenu szkoły (každorazowo -5 pkt.),
 - niszczenie mienia szkoły lub mienia innej osoby, w tym:
 - szkody możliwe do naprawienia przez ucznia (-10 pkt. i obowiązkowa naprawa szkody),
 - szkoda trwała (-20 pkt. i obowiązkowa rekompensata przez rodziców),
 - każdorazowe palenie papierosów (- 15 pkt.),
 - każdorazowe picie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły, bądź podczas imprez organizowanych przez szkołę (- 50 pkt.),
 - wyłudzenie pieniędzy, kradzieże (od -10 do -50 pkt.),
 - posiadanie, bądź używanie narkotyków lub innych środków odurzających (-100 pkt.),
 - za stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów (od -5 do -20 pkt.),
 - za profanację symboli narodowych, brak szacunku dla miejsc pamięci narodowej i nieprzestrzeganie norm społecznych (od -5 do -20 pkt.).

§98

Nauczyciele wpisujący uwagi w dzienniku elektronicznym, zobowiązani są do:

- 1) dokładnego sprecyzowania zachowania ucznia,
- 2) wpisania daty i miejsca, w którym dana sytuacja wystąpiła.

12.7. Klasyfikacja

§99

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w klasach I – III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§100

1. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału wpisują w dzienniku elektronicznym i informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Termin wystawienia ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli i wychowawców zostaje wyznaczony na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

12.8. Promowanie

§101

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnych treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
9. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych

Rozdział 13

Egzaminy

13.1. Egzamin klasyfikacyjny

§102

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określono w przepisach odrębnych.

13.2. Egzamin poprawkowy

§103

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określono w przepisach odrębnych.

13.3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§104

1. Uczeń może poprawiać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) regularnie uczęszcza na zajęcia, również zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne, jeżeli na takie został zakwalifikowany, a nieobecności ma usprawiedliwione,
 - 2) na bieżąco prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, jeżeli taki jest wymagany,
 - 3) systematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - 4) pisał wszystkie prace kontrolne, a w przypadku nieobecności lub uzyskania z prac pisemnych oceny niedostatecznej, przystąpił do sprawdzianów poprawkowych,

- 5) wywiązuje się na bieżąco z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki i muzyki – jeśli poprawa oceny odnosi się do w/w przedmiotów,
- 6) uzyskał z prac pisemnych co najmniej połowę ocen wyższych niż ocena przewidywana i co najmniej połowę ocen cząstkowych równych ocenie, o którą się uczeń ubiega.
2. W terminie do 2 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń lub jego rodzice, mają prawo złożyć do Dyrektora szkoły pisemny wniosek o umożliwienie uczniowi poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 1) wniosek musi zawierać uzasadnienie informujące, że zostały spełnione warunki wymagane do uzyskania wyższej oceny,
 - 2) nauczyciel przedmiotu, z którego ma być podwyższona ocena, następnego dnia roboczego od daty otrzymania wniosku ustala, czy zostały spełnione warunki, umożliwiające uruchomienie dalszej procedury i sporządza notatkę,
 - 3) jeżeli warunki nie zostały spełnione, nauczyciel przedmiotu przekazuje Dyrektorowi pismo odmowne z uzasadnieniem. Dyrektor przygotowuje odpowiedź i przekazuje ją rodzicom,
 - 4) jeżeli warunki zostały spełnione, nauczyciel przedmiotu w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć ustala termin poprawy, nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną,
 - 5) w ciągu kolejnych 2 dni roboczych Dyrektor szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców o ostatecznej przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) pytania i zadania stanowiące załącznik protokołu,
 - 4) ustaloną w wyniku poprawy ocenę.
4. Ustalona w wyniku poprawy ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej. Istnieje możliwość poprawy oceny tylko o jeden stopień.
5. Ustaloną w wyniku poprawy ocenę wpisuje się do dziennika elektronicznego.
6. Dokumentację związaną z podwyższaniem oceny przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia
7. Sposoby poprawiania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) sprawdzian w formie pisemnej i ustnej z zakresu materiału wyznaczonego przez nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których ma być podwyższona ocena; stopień trudności sprawdzianu winien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na daną ocenę, a uczeń do sprawdzianu może przystąpić tylko raz,
 - 2) w przypadku plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego przede wszystkim wykonanie ćwiczeń praktycznych zleconych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których ma być podwyższona ocena; stopień trudności zadań winien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na daną ocenę.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

13.4. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§105

1. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 2) stopień respektowania obowiązujących w szkole zasad zachowania,
 - 3) niepopelnienie czynu karalnego.
2. W terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o umożliwienie uczniowi poprawiania oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) wniosek musi zawierać uzasadnienie informujące, że zostały spełnione warunki przemas-
wiające za podwyższeniem oceny,

- 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału, następnego dnia roboczego od otrzymania wniosku ustalają, czy zostały spełnione warunki zawarte w ust. 1. umożliwiające uruchomienie dalszej procedury i sporządzają notatkę,
 - 3) jeżeli warunki nie zostały spełnione, Dyrektor szkoły przekazuje rodzicom pismo odmowne z uzasadnieniem,
 - 4) jeżeli warunki zostały spełnione, w ciągu 3 dni roboczych od daty złożenia wniosku zostaje przeprowadzona rozmowa wychowawcy z uczniem i jego rodzicami w obecności Dyrektora szkoły, dotycząca spełnienia kryteriów na wskazaną ocenę.
3. Dokumentację związaną z podwyższaniem oceny przechowuje się w dokumentacji wychowawcy klasy do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia, a następnie w archiwum do ukończenia szkoły przez ucznia.
 4. Niezłożenie wniosku o umożliwienie uczniowi poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w określonym terminie jest równoznaczne z przyjęciem przez ucznia i jego rodziców przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.

13.5. Zastrzeżenia do ocen

§106

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1. zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 określono w przepisach odrębnych.

13.6. Udostępnianie dokumentacji

§107

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i inne prace udostępniane są uczniowi i rodzicom.
2. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi na jego prośbę każdą ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni roboczych od dnia ich napisania.
4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale –nauczyciel udostępnia uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w ustalonym terminie.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
7. Uczniowi lub jego rodzicom jest udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia w następujący sposób:
 - 1) uczniowie i rodzice składają na piśmie wniosek skierowany do Dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu,

- 2) Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia,
- 3) dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela,
- 4) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

13.7. Egzamin ósmoklasisty

§108

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 określono w przepisach odrębnych.

Rozdział 14

Uczniowie szkoły

§109

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§110

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o estetyczny wygląd, dostosowany do pory roku i okoliczności, nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i państwowych ucznia obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§111

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 4) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 5) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 6) dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 7) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 9) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 12) niespożywania alkoholu i nieużywania narkotyków, ani innych środków odurzających,
 - 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

§112

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców może przynieść do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w czasie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy, uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na użycie telefonu.
6. W uzasadnionych przypadkach, w celach dydaktycznych telefonów komórkowych na lekcjach można używać tylko za wyraźnym przyzwoleniem nauczyciela w określonych przez niego sytuacjach i na określonych zasadach.
7. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach lub na terenie Szkoły:
 - 1) po zwróceniu uwagi przez nauczyciela uczeń jest zobowiązany do wyłączenia urządzenia i odłożenia do plecaka,
 - 2) odmówienie przez ucznia wykonania czynności, o których mowa w pkt. 1 skutkuje punktami ujemnymi z zachowania,
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach Dyrektor podejmuje decyzję o udzieleniu uczniowi kary statutowej.

Rozdział 15 **Stypendia dla uczniów**

§113

1. Stypendia szkolne są przyznawane za:
 - 1) wyniki w nauce,
 - 2) osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniom, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0, bardzo dobre lub wzorowe zachowanie za dane półrocze.
3. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego, uczniom klas IV za wyniki uzyskane w I półroczu nauki oraz uczniom klas VIII kończącym naukę.
4. Uczniowie klas VIII na zakończenie otrzymują nagrodę Burmistrza. Warunkiem jest uzyskanie średniej ocen co najmniej 5,0, bardzo dobre lub wzorowe zachowanie.
5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniom, którzy uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu wojewódzkim, zajmując miejsca od 1 do 3, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

Rozdział 16

Nagrody, kary, przeniesienie do innej szkoły

§114

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę Dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrody rzeczowe.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
 - 5) udzielanie pomocy innym, przeciwstawianie się złu.

§115

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu i obowiązujących regulaminów.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności stosowanie przemocy fizycznej i słownej,
 - 2) kradzieże i wyłudzenie pieniędzy,
 - 3) samowolne opuszczenie terenu szkoły,
 - 4) niszczenie mienia szkolnego i innych osób,
 - 5) stosowanie używek,
 - 6) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów,
 - 7) nieprzestrzeganie norm społecznych,
 - 8) profanację symboli narodowych.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana wychowawcy
 - 3) nagana Dyrektora szkoły,
4. Konsekwencją kar, o których mowa w ust.3 pkt 2-5 jest:
 - 1) pozbawienie pełnionych przez ucznia funkcji,
 - 2) zakaz udziału w imprezach , uroczystościach oraz wycieczkach szkolnych,
 - 3) prace społeczne na rzecz szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się pisemnie rodziców ucznia.
6. Naganę Dyrektora otrzymuje uczeń na wniosek wychowawcy klasy, gdy przez okres 1 miesiąca od otrzymania nagany wychowawcy, jego zachowanie nie uległo zmianie, lub otrzymał kolejne -100 punktów za swe zachowanie i nieobecności.

§116

1. Na wniosek Dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych, w szczególności, gdy:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,

- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a 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) zachodzą inne przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§117

1. Wychowawca ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Od nagród/kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi/rodzicom ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania do Dyrektora szkoły, w formie pisemnej w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od nagród/kar nałożonych przez Dyrektora szkoły, przysługuje uczniowi/rodzicom ucznia w terminie 3 dni od jej przyznania, prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 17 Ceremoniał szkolny

§118

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Awers sztandaru jest granatowy. W centralnej części znajduje się herb Świecia, srebrna księga ze złotym piórem, na górze widnieje napis „Szkoła Podstawowa nr 8 im. K. Ecksteina”, a na dole „Świecie N.W”
3. Rewers jest biało-czerwony, a na jego tle Orzeł Biały w złotej koronie.
4. Szkoła posiada własne logo.
5. Szkoła posiada hymn szkolny i ceremoniał, który obejmuje w szczególności uroczystość:
 - 1) rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) pasowania na ucznia,
 - 3) zakończenia roku szkolnego i pożegnania absolwentów.
6. Ustala się Dzień Patrona na dzień 7 października.

Rozdział 18 Postanowienia końcowe

§119

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego.
3. Zmiany w Statucie wprowadza się w formie uchwał Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora szkoły do podania ujednoliconego tekstu statutu w terminie 14 dni po każdej jego nowelizacji.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.