Załącznik Nr 1 do uchwały

UJEDNOLICONY
TEKST STATUTU
Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Łękawicy

Obowiązuje od 1 września 2026 r.

Łękawica 2026r.

Zakorzenieni w tradycji, zmierzamy ku przyszłości. Łączymy pokolenia od seniorów do najmłodszych. Wierni etyce przodków, znając historię Pogórza, aktywnie tworzymy warunki sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia. Wspieramy jego dobrostan w zakresie edukacji, zdrowia psychicznego i fizycznego. Wprowadzamy go w świat nowoczesnych technologii cyfrowych, uwrażliwiając jednocześnie na ekologię. Promujemy aktywność obywatelską, społeczną, patriotyczną, ucząc tolerancji, a także otwartości na drugiego człowieka.

Rozdział 1
Przepisy definiujące

§ 1.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) Szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Bohaterów Westerplatte w Łękawicy;
2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4) uczniach – rozumie się przez to młodzież i dzieci zapisane do Szkoły;
5) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
6) Ustawie o systemie oświaty – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
7) Ustawie o ochronie małoletnich – rozumie się przez to ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
8) Standardach Ochrony Małoletnich – rozumie się przez to standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Szkole, wprowadzone przez Dyrektora na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy o ochronie małoletnich;
9) dzienniku elektronicznym – rozumie się przez to prowadzony przez Szkołę dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej;
10) uwadze – rozumie się przez to pisemną informację nauczyciela o zachowaniu ucznia odnotowaną w dzienniku elektronicznym;
11) Statucie – rozumie się przez to Statut Szkoły.

Rozdział 2
Informacje o Szkole

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Łękawicy jest publiczną szkołą podstawową. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Łękawicy 88.
2. Szkoła nosi imię Bohaterów Westerplatte.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Skrzyszów, adres: 33-156 Skrzyszów 642.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 4.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III– wczesnoszkolny;
   2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII.

Rozdział 3
Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 5.

1. Całokształt działania Szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzania uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań uczniowie:
   1) przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
   2) zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
   3) prezentują postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne ich funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w szczególności w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych, w tym w rozporządzeniu określającym podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szkoła realizuje cele zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, o jakim jest mowa w art. 26 Ustawy.
4. Celem Szkoły w szczególności jest:
   1) wszechstronny rozwój uczniów, przy jednoczesnym uwzględnianiu ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
   2) kształcenie różnorodnych kompetencji, które pozwalają zdobywać wiedzę i nabywać umiejętności, przydatne w życiu codziennym i w sytuacjach nowych;
   3) kształtowanie postawy szacunku dla wiedzy i rozwoju, w tym zachęcanie do samorozwoju i doskonalenia;
   4) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
   5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
   6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
   7) kształtowanie postaw i nawyków prozdrowotnych;
   8) rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów;
   9) kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się;
   10) rozwijanie kompetencji społecznych i obywatelskich;
   11) wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
   12) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;

13) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

§ 6.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, na zasadach określonych w Rozdziale 5 oraz w przepisach odrębnych.
2. Sposób wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1, określają § 19 i § 20.
3. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed krzywdzeniem; szczegółowe zasady w tym zakresie określają Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 7.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych aktach prawnych, w szczególności poprzez:
   1) zatrudnienie, za zgodą organu prowadzącego, asystenta międzykulturowego – osoby władającej językiem kraju pochodzenia ucznia przybywającego z zagranicy, wspierającej ucznia oraz komunikację między Szkołą a jego rodzicami;
   2) wprowadzanie tematyki dotyczącej wielokulturowości do planu pracy Szkoły;
   3) organizowanie dla środowiska szkolnego wydarzeń przybliżających kulturę, język, zwyczaje danej grupy narodowej lub etnicznej;
   4) budowanie w środowisku szkolnym klimatu szacunku dla różnorodności kulturowej.

§ 8.

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze, kierując się zasadami bezpieczeństwa wynikającymi z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:
   1) objęcie każdego ucznia opieką podczas wszystkich zajęć i aktywności realizowanych przez Szkołę;
   2) ustalenie szczegółowych procedur przyprowadzania i odbierania dzieci i uczniów ze świetlicy szkolnej;
   3) ustalenie szczegółowych regulacji organizacji dyżurów na przerwach, przed lekcjami i po lekcjach;
   4) ustalanie szczegółowych regulacji w obszarach, w których konieczne są wzmożone środki bezpieczeństwa;
   5) kształtowanie u uczniów postaw odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych osób;
   6) budowanie klimatu dialogu i zaufania na rzecz bezpieczeństwa każdego dziecka i ucznia Szkoły;
   7) systematyczne monitorowanie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów przez pracowników Szkoły i podejmowanie bez zwłoki działań na rzecz poprawy sytuacji w tym zakresie – w miarę potrzeb.
2. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, wprowadzone zarządzeniem Dyrektora, określające w szczególności: zasady bezpiecznych relacji między

pracownikami Szkoły a uczniami oraz między uczniami wraz z katalogiem zachowań niedozwolonych, procedury interwencji przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego, procedury i osoby odpowiedzialne za zawiadomienie Policji lub prokuratury, sądu opiekuńczego oraz za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty", zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi w sieci oraz zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

3. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się na stronie internetowej Szkoły oraz w widocznym miejscu w budynku Szkoły – w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.
4. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają ocenie co najmniej raz na dwa lata; wnioski z oceny sporządza się na piśmie.

§ 9.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia wynikające z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:
   1) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego wymagania określone w przepisach o działalności leczniczej, w którym profilaktyczną opiekę zdrowotną sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna;
   2) kształtowanie w środowisku szkolnym postaw odpowiedzialności za własne zdrowie i za zdrowie innych;
   3) uwzględnianie co roku w planie pracy Szkoły działań na rzecz promocji zdrowego stylu życia;
   4) budowanie klimatu i atmosfery sprzyjającej uczestnictwu wszystkich członków społeczności szkolnej w działaniach, programach na rzecz promocji i ochrony zdrowia.

Rozdział 4
Organy Szkoły

§ 10.

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 11.

1. Szkołą kieruje Dyrektor, któremu stanowisko powierzono zgodnie z przepisami ustawy; stanowisko Dyrektora może zajmować nauczyciel albo – po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny – osoba niebędąca nauczycielem. Dyrektor wykonuje zadania określone w ustawie oraz w innych ustawach i przepisach wykonawczych, w szczególności:

1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny,
2) sprawuje opiekę nad uczniami,
3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym,
5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom,
6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
7) dopuszcza do użytku programy nauczania, ustala tygodniowy rozkład zajęć,
8) wyznacza miejsca bezpiecznego przechowywania urządzeń elektronicznych oraz wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący, wykonujący zadania Dyrektora w pełnym zakresie, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych przepisami odrębnymi wyłącznie dla Dyrektora. Podpisując dokumenty w zastępstwie, nauczyciel poprzedza swój podpis oznaczeniem „w zastępstwie" albo skrótem „wz.".

3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu. Do kompetencji 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,
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego oraz uchwalanie Statutu i jego zmian.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły,
   2) w tym tygodniowy rozkład zajęć,
   3) projekt planu finansowego,
   4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień, propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz program realizacji doradztwa zawodowego.
5. Rada Rodziców jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu. 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, opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
   3) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz opiniowanie wyznaczenia miejsc bezpiecznego przechowywania urządzeń elektronicznych, a także występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

6. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły; działa on na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, a także opiniuje długość przerw międzylekcyjnych oraz wyznaczenie miejsc bezpiecznego przechowywania urządzeń elektronicznych. W ramach Samorządu Uczniowskiego może działać rada wolontariatu.

§ 12.

1. Działalność organów Szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych Szkoły.

§ 13.

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami Szkoły Dyrektor organizuje w miarę potrzeb spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów Szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną sporu, rozstrzyga spór po wysłuchaniu stron; rozstrzygnięcie Dyrektora kończy postępowanie wewnątrzszkolne.
4. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, strony mogą zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu sporu do mediatora wybranego za obopólną zgodą. Ustalenia poczynione z udziałem mediatora nie mają charakteru wiążącego rozstrzygnięcia.
5. W razie nierozwiązania sporu na terenie Szkoły Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, które rozpatrują sprawę w zakresie swoich kompetencji.

Rozdział 5
Organizacja pracy Szkoły

§ 14.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana nie później niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w Szkole są prowadzone w formie:

1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
2) zajęć pozalekcyjnych.

5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut, 10 minut oraz 15 minut (po drugiej, czwartej i piątej godzinie lekcyjnej).
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić czas trwania zajęć edukacyjnych w przedziale od 30 do 60 minut, z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Dyrektor ustala długość przerw międzylekcyjnych po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego (opinia ta ma charakter doradczy), kierując się potrzebą zapewnienia uczniom odpoczynku oraz możliwości spożycia posiłku; przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut mogą występować co najwyżej trzy razy w ciągu dnia.
8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza Dyrektor.
10. Godziny do dyspozycji Dyrektora przeznacza się w szczególności na zajęcia rozwijające kompetencje podstawowe uczniów: językowe, matematyczne, cyfrowe i ruchowe.
11. Zajęcia z przyrody w klasie IV oraz zajęcia praktyczno-techniczne realizuje się w blokach zajęć zgodnie z ramowym planem nauczania; w klasach IV–VIII jeden z tygodniowych bloków zajęć z języka polskiego jest blokiem dwugodzinnym.

§ 15.

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.

§ 17.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w Szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
   1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;
   2) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§18.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku lub programu nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego – na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia. Dyrektor zwalnia ucznia klasy VII lub VIII uczącego się języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego – na wniosek rodziców złożony do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym uczeń rozpoczyna naukę tego języka.
3. Szkoła zapewnia uczniom wymagającym wsparcia, w szczególności z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę potrzeb i możliwości, pomoc materialną, organizowaną przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów.

§19.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    1) klas terapeutycznych;
    2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    8) porad i konsultacji;
    9) warsztatów.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną Szkole przyznane.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w Szkole.
5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy dokonują rozpoznawania i oceny funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, w tym jego trudności w nauce i funkcjonowaniu społecznym oraz jego mocnych stron, uzdolnień i indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

6. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie Szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia w formie pisemnej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a na wniosek rodziców – w postaci papierowej za potwierdzeniem odbioru.
11. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz informuje o potrzebie jej udzielenia pozostałych nauczycieli uczących w oddziale.
12. Nauczyciele i specjaliści dokonują oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formułują wnioski dotyczące dalszych działań; wnioski uwzględnia się przy planowaniu kolejnych form pomocy.

§ 20.

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, warunki do nauki i sprzęt specjalistyczny, zajęcia rewalidacyjne oraz integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących z nim zajęcia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
3. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, o których terminie Dyrektor zawiadamia ich pisemnie, oraz otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Szkoła przekazuje poradni psychologiczno-pedagogicznej – za zgodą rodziców ucznia – informację o funkcjonowaniu ucznia w Szkole, na potrzeby postępowania diagnostycznego prowadzonego przez zespół orzekający.

§ 21.

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Szkoła może organizować tydzień projektowy dla uczniów klas IV–VIII, obejmujący pięć kolejnych dni zajęć w roku szkolnym.

5. W trakcie tygodnia projektowego nie odbywają się zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej; realizowane są natomiast zajęcia wychowania fizycznego, edukacji zdrowotnej, religii i etyki oraz zajęcia wynikające z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Projekt realizowany w ramach tygodnia projektowego ma charakter interdyscyplinarny i obejmuje wybór tematu, planowanie, realizację oraz prezentację rezultatów; uczniowie mogą pracować w grupach, także międzyoddziałowych.
7. Udział ucznia w tygodniu projektowym odnotowuje się na świadectwie szkolnym; udział ten nie podlega ocenie.

§ 22.

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
   1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
   2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
   3) wyznaczanie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
   4) udostępnianie, w miarę możliwości, pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
3. W Szkole może działać rada wolontariatu, wyłaniana spośród uczniów przez Samorząd Uczniowski ze swojego składu; rada wolontariatu podejmuje działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 23.

1. W Szkole może działać spółdzielnia uczniowska jako dobrowolne zrzeszenie uczniów, zgodnie z Ustawą.
2. Spółdzielnia uczniowska może zostać założona, jeżeli z taką inicjatywą wystąpi grupa co najmniej pięciu uczniów Szkoły, którzy ukończyli 13 lat.
3. Założenie spółdzielni uczniowskiej wymaga:
   1) pisemnej zgody rodziców – w przypadku uczniów niepełnoletnich;
   2) zgody Dyrektora, wyrażonej po uzgodnieniu warunków działania spółdzielni na terenie Szkoły;
   3) pisemnej zgody nauczyciela, który podejmie się funkcji opiekuna spółdzielni.
4. Działalność spółdzielni uczniowskiej ma charakter wychowawczy i edukacyjny.
5. Każdy członek spółdzielni uczniowskiej wnosi wpisowe, którego wysokość określa statut spółdzielni uczniowskiej.
6. Zasady tworzenia i działania spółdzielni uczniowskiej określa jej statut, uchwalony zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24.

1. W Szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy lub umowy zawarte z uczelnią.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony Szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 25.

1. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
   1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
   2) edukację medialną;
   3) krytyczną analizę informacji;
   4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.
2. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do sieci Internet, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie kształtowania u uczniów nawyków higieny cyfrowej.

§ 26.

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, polegający na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego podejmuje Rada Pedagogiczna; wniosek w tej sprawie Dyrektor składa organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, po uzyskaniu opinii Rady Rodziców oraz zgody organu prowadzącego.
3. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także uprawnień do uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów.

Rozdział 6
Organizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony

§27.

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadkach określonych w art. 125a ustawy, w szczególności w razie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, temperatury zagrażającej ich zdrowiu lub zagrożenia epidemicznego; w przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni Dyrektor

organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, w Szkole do zdalnej nauki wykorzystuje się platformę komunikacji z dostępnymi w niej aplikacjami oraz dziennik elektroniczny. Z wykorzystaniem tych środków komunikacji będą realizowane zajęcia bezpośrednio z uczniami oraz przekazywane materiały. Uczniom nieposiadającym sprzętu umożliwiającego korzystanie z platformy Szkoła może go użyczyć.
3. Realizacja zajęć w formie kształcenia na odległość bezpośrednio z uczniami lub w formie przekazywania uczniom materiałów wykorzystując środki, o których mowa w ust. 2 będzie się odbywać z zachowaniem:
    1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
    3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
    6) zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
    7) indywidualnych potrzeb i trudności ucznia, wskazanych w innych dokumentach lub zgłaszanych przez pedagoga szkolnego lub rodziców.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach zdalnych są następujące:
    1) uczestnicy otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
    2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
    3) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
    4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
5. W trakcie nauki zdalnej ocenianiu podlegają w szczególności następujące aktywności uczniów:
    1) odpowiedzi ustne;
    2) przesłane przez ucznia prace pisemne lub inne wytwory;
    3) praca indywidualna i grupowa przy zastosowaniu odpowiednich technik pracy na odległość np. aplikacji;
    4) przesłane przez ucznia nagrania audio i audiowizualne;
    5) aktywność na zajęciach zdalnych np. komentarze w czasie zajęć, itp.
6. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach kształcenia na odległość realizowanych bezpośrednio z uczniami jest lista obecności pobierana z platformy komunikacji i potwierdzana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym, która może być na bieżąco weryfikowana przez nauczyciela. W przypadku trudności z dołączeniem ucznia do ww. zajęć, rodzic ucznia winien skontaktować się z wychowawcą klasy w celu wyjaśnienia sytuacji.
7. O organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym o tygodniowym zakresie treści nauczania, formach kontaktu z nauczycielami oraz sposobie potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach, Dyrektor informuje uczniów

i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego, nie później niż w dniu poprzedzającym rozpoczęcie tych zajęć.

Rozdział 7
Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 28.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
   1) sale lekcyjne;
   2) pracownie:
   a) fizyko-chemiczną,
   b) przyrodniczo-biologiczno-geograficzne,
   c) informatyczne,
   3) plac zabaw;
   4) gabinety dla pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy;
   5) szatnię;
   6) kompleks sportowo-rekreacyjny (sala sportowa, orlik).
2. Regulaminy pracowni, placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa Dyrektor.

§ 29.

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni Szkoły, a także inne osoby za zgodą Dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: podręczników, książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
   2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
   3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
   1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
      a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
      b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
      c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,

d) przygotowywanie montaży słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
e) wykonywanie gazetek tematycznych,
f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.

6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
1) z uczniami:
a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
e) informowanie uczniów o zaległościach;
2) z nauczycielami i rodzicami:
a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
3) z innymi bibliotekami:
a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
d) wspólne organizowanie konkursów,
e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelni określa regulamin wprowadzony przez Dyrektora.

§ 30.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców Szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające

zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez Dyrektora.
6. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor na podstawie wniosków rodziców, uwzględniając potrzeby uczniów wynikające z czasu pracy rodziców; wzory wniosków oraz terminy ich składania Dyrektor podaje do wiadomości rodziców przed rozpoczęciem roku szkolnego.
7. Świetlica prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z przepisami o dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 31.

1. Szkoła posiada kuchnię z jadalnią i zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku a korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Posiłki wydawane są wyłącznie w jadalni, w czasie przerw międzylekcyjnych, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora, z zapewnieniem uczniom warunków do spokojnego spożycia posiłku.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
   2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej.
4. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
5. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia; korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 32.

1. W Szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia w Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, wprowadzony przez Dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

3. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe przetwarza się wyłącznie w celach, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, po czym podlegają zniszczeniu.
4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
5. Dyrektor informuje uczniów i pracowników o wprowadzeniu monitoringu nie później niż 14 dni przed jego uruchomieniem, a pomieszczenia i teren objęte monitoringiem oznacza w sposób widoczny i czytelny, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.

Rozdział 8
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w Szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
   1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
   2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
   3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
   4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
      a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
      b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
      c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
      d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
   5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
   6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
   8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe;
   9) wykorzystywanie w doradztwie zawodowym cyfrowych narzędzi doradczych, w tym platform edukacyjnych, ogólnopolskich baz zawodów, testów predyspozycji zawodowych oraz prognoz rynku pracy.
3. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

4. Program, o którym mowa w ust. 3, przygotowuje doradca zawodowy albo – w razie jego braku – nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez Dyrektora, we współpracy z pozostałymi nauczycielami.
5. Program zatwierdza Dyrektor w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Realizując doradztwo zawodowe, Szkoła współpracuje z pracodawcami działającymi lokalnie i regionalnie, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż, a także zapewnia uczniom i ich rodzicom dostęp do cyfrowych narzędzi i zasobów informacji zawodowej oraz informacji o rynku pracy, uwzględniając wpływ nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zapotrzebowanie na zawody.

Rozdział 9
Współpraca z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka

§ 35.

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości Statutu Szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
   3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
   4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
   5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
   7) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
   8) występowania o zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć informatyki na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
   9) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   10) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
   11) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
   12) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
   13) pisemne zgłoszenie zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

14) przekazania Dyrektorowi uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;

15) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko;

16) zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole, w wersji pełnej i skróconej;

17) zgłoszenia Dyrektorowi, w formie pisemnej, rezygnacji z udziału dziecka w zajęciach edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne.

§ 36.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
   1) kontakt bezpośredni:
      a) zebranie ogólnoszkolne,
      b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
      c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły,
      d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
   2) kontakt pośredni w formach:
      a) zapisy w klasowym zeszycie informacji o uczniu w klasach I-III,
      b) korespondencja listowna, mailowa,
      c) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami podczas zebrań klasowych, konsultacji oraz za pośrednictwem e-dziennika.
4. Kalendarz zebrań z rodzicami i konsultacji ustala Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, i podaje go do wiadomości rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego na początku roku szkolnego.
5. Każdy nauczyciel może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
6. Rodzice są informowani o:
   1) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia;
   2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych;
   3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia;
   4) działaniach Szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

§ 37.

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
   1) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora;
   2) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;

3) korzystania z dziennika elektronicznego, analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli;
4) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zasadach i w terminie określonych w § 75.

§ 38.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych oraz wskazuje instytucje wspierające rodziny.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z odpowiednimi służbami.
4. W celu zapewniania opieki dzieciom pozostającym w Szkole poza zajęciami obowiązkowymi, Szkoła organizuje świetlicę.
5. Szkoła współpracuje z instytucjami pomocowymi, np. Centrum Usług Społecznych, organizacjami charytatywnymi, fundacjami wspierającymi dzieci i młodzież.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, o której mowa w ust. 1, obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, w tym rozwijanie ich odporności psychicznej oraz kompetencji emocjonalnych i społecznych.

§ 39.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora.

Rozdział 10
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 40.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 41.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
   2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
   3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
   4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) Organizowanie procesu wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
   2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych;
   3) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły;
   4) organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
   5) ustalanie rocznego planu pracy wychowawczej i tematyki zajęć do dyspozycji wychowawcy;
   6) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
   7) prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia;
   8) włączanie rodziców w realizację programu pracy Szkoły w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i ochrony ich zdrowia;
   9) w ramach godzin z wychowawcą organizowanie co najmniej jednej godziny w miesiącu poświęconej kształtowaniu u uczniów bezpiecznych zachowań w sytuacjach zagrożeń czasu pokoju i wojny.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
   1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
   2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów Szkoły.

§ 42.

Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.

§ 43.

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.

§ 44.

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
   1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
   2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
   3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
   5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   6) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
   7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
   8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
   9) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
   10) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 9;
   11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   12) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły;
   13) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się;
   14) stosowanie zróżnicowanych metod aktywizujących;
   15) wykorzystywanie oceniania kształtującego;
   16) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów;
   17) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych;
   18) monitorowanie dobrostanu uczniów.
2. Do obowiązków wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły należy ponadto:
   1) znajomość i stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich, w tym zasad bezpiecznych relacji z uczniami;
   2) niezwłoczne zawiadomienie Policji lub prokuratora w razie powzięcia – w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych – podejrzenia popełnienia ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej na szkodę ucznia;

3) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” w przypadkach i w trybie określonych w przepisach odrębnych oraz w Standardach Ochrony Małoletnich;

4) niezwłoczne zgłoszenie Dyrektorowi każdego przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

§ 45.

1. Do zakresu działań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym Statutem.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
   1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
   2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
   3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
   4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
   5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.
3. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
   1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
   2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
   3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
4. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego w zakresie wspólnym oraz 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 i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

9) organizowanie i koordynowanie działań Szkoły związanych z funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.

5. Do zakresu zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) diagnozowanie i wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

2) wsparcie dydaktyczne i wychowawcze;

3) współpraca z nauczycielami i specjalistami szkolnymi;

4) współpraca z rodzicami;

5) współpraca z instytucjami zewnętrznymi;

6) organizowanie działań integracyjnych i profilaktycznych;

7) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości;

8) rekomendowanie Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

9) współpraca z zespołem opracowującym i realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

10) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–10.

6. Do zadań psychologa szkolnego stosuje się odpowiednio ust. 4.

7. 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, w tym instruowanie o formach pracy z dzieckiem poza Szkołą;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:

1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;

2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;

3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.

9. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne wykonuje zadania w zakresie:

1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;

2) kształtowania relacji interpersonalnych w oddziale, do którego uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) współorganizowania zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w oddziale ogólnodostępnym oraz prowadzenia wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych i realizowania zintegrowanych działań określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.

10. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:

1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;

2) zadań dydaktyczno-wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;

3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;

5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.

11. Do obowiązków nauczycieli i specjalistów, o których mowa w ust. 2–10, należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę.

§ 46.

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;

2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);

3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu Szkoły, regulaminu pracy;

4) poszanowanie mienia szkolnego;

5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.
4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustalają kierownicy dla bezpośrednio podległych sobie pracowników, a które zatwierdza Dyrektor.

§ 47.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy Szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje Dyrektor.

§ 48.

1. Nauczyciele realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom określone w odrębnych przepisach oraz regulacjach wewnątrzszkolnych.
2. Dbając o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, nauczyciele w szczególności:
   1) zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) natychmiast reagują na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą uczniom;
   3) zapoznają uczniów i przypominają uczniom zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Szkole i w sytuacjach codziennych;
   4) współpracują z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
   5) podejmują działania na rzecz tworzenia w Szkole klimatu bezpieczeństwa, kształtowania relacji w społeczności szkolnej opartych na szacunku, zaufaniu i współpracy.

§ 49.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, w szczególności poprzez:
   1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycieli zgodnie z odrębnym regulaminem ustalonym przez Dyrektora;
   3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach;
   4) monitorowanie obiektu Szkoły i przyległego do niej terenu;
   5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań uczniów albo z opieką nad nimi, Szkoła uzyskuje informację o tej osobie

z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym przepisami odrębnymi.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, dotyczy również rodziców i innych osób pełniących funkcję opiekuna podczas wycieczek szkolnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.

Rozdział 11
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 50.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, w tym warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I–III, określa niniejszy rozdział; w sprawach w nim nieuregulowanych stosuje się przepisy odrębne.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 52.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
   2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
   3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Fakt przekazania informacji, o wymaganiach edukacyjnych, nauczyciele potwierdzają zapisem w dzienniku elektronicznym oddziału. Wymagania edukacyjne są dostępne w sekretariacie Szkoły.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie

przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

4. Uczeń uczestniczy w zajęciach religii i/lub etyki na podstawie pisemnej deklaracji rodzica.
5. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowym zajęciem edukacyjnym, realizowanym w klasach IV–VIII w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania; podlega ocenianiu na zasadach ogólnych.
6. Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne jest odrębnym, nieobowiązkowym zajęciem edukacyjnym, realizowanym w klasach IV–VI oraz VII–VIII w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.
7. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 6, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach; rezygnacja może być złożona w każdym czasie i nie wymaga uzasadnienia.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia, o których mowa w ust. 6, wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza w każdym roku szkolnym, przed rozpoczęciem realizacji tych zajęć, co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, przedstawiając cele i treści programu nauczania, podręczniki oraz środki dydaktyczne.

§ 53.

1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
   1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych – z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą – ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
   2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych; praca ta nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny; nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznej pracy domowej do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 1 pkt 1, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę domową i przekazuje mu informację o tym, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględnić systematyczność wykonywania przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, i podwyższyć uczniowi roczną ocenę klasyfikacyjną; nie oznacza to ustalania odrębnej oceny za pracę domową.

§ 54.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. 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 o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.

§ 55.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I-III:
   1) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
   2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1) uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
   3) w klasach I-III bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów dokonywane podczas zajęć wyrażane jest w formie słownej lub pisemnej opisowej informacji zwrotnej;
   4) ocena opisowa ma na celu monitorowanie pracy ucznia, wskazuje indywidualne osiągnięcia edukacyjne i pomaga w uczeniu się, poprzez zwrócenie uwagi na to, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
   5) ocenianie bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki w klasach I-III są ocenami opisowymi;
   6) nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I-III informują rodziców o postępach edukacyjnych dziecka poprzez systematyczne umieszczanie oceny opisowej w dzienniku elektronicznym oraz w toku okresowych indywidualnych konsultacji;
   7) w klasach I-III sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych będące podstawą ustalania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych odbywa się na podstawie obserwacji, analiz prac i wypowiedzi ucznia przy jednoczesnym uwzględnieniu jego zaangażowania oraz możliwości rozwojowych.

§ 56.

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z religii i etyki w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
    a) stopień celujący (6) cel,
    b) stopień bardzo dobry (5) bdb,
    c) stopień dobry (4) db,
    d) stopień dostateczny (3) dst,
    e) stopień dopuszczający (2) dop,
    f) stopień niedostateczny (1) ndst;
2. Oceny bieżące w stopniach, o których mowa w ust. 1 nauczyciele stosują poniższą skalę:
    1) stopień celujący – od 96 -100% opanowania wiadomości i umiejętności;
    2) stopień bardzo dobry – od 87 - 95% opanowania wiadomości i umiejętności;
    3) stopień dobry – od 71 - 86% opanowania wiadomości i umiejętności;
    4) stopień dostateczny – od 50 - 70% opanowania wiadomości i umiejętności;
    5) stopień dopuszczający od 30 - 49% opanowania wiadomości i umiejętności;
    6) stopień niedostateczny – od 0 - 29% opanowania wiadomości i umiejętności.
3. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów „+” i minusów „-” z zastrzeżeniem ust. 4.
    1) plus oznacza, że uczeń opanował wymagania zgodnie z kryteriami przyjętymi dla danej oceny, a ponadto wykazał się częściową wiedzą i umiejętnościami zgodnymi z kryterium oceny wyższej;
    2) minus oznacza, że uczeń prawie opanował wymagania zgodnie z kryteriami przyjętymi dla danej oceny.
4. Przy ocenie celującej nie można postawić znaku „+”, a przy ocenie niedostatecznej znaku „-”.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
6. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele informują ucznia i jego rodziców w przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej – na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku pozostałych przewidywanych ocen – na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, przez wpis w dzienniku elektronicznym; informację tę potwierdza się dodatkowo podczas zebrania z rodzicami.
7. Oceny bieżące mogą być także ustalane i wpisywane do dziennika elektronicznego przez nauczycieli realizujących zastępstwa w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia bądź wychowawcą.

§ 57.

1. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, mogą złożyć do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia pisemny wniosek o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, wraz ze wskazaniem tej oceny.

2. Przed złożeniem wniosku o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana uczeń musi mieć zaliczone wszystkie przeprowadzone w danej klasie formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z danych zajęć.
3. Nauczyciel, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wniosku, wyznacza uczniowi termin sprawdzianu obejmujący wymagania edukacyjne na ocenę wskazaną we wniosku; sprawdzian (w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku przedmiotów artystycznych i ruchowych w formie zadań praktycznych) przeprowadza się nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń uzyskuje ocenę wskazaną we wniosku, jeżeli spełni wymagania edukacyjne określone dla tej oceny; w przeciwnym razie pozostaje ocena przewidywana.

§ 58.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uzasadniając ustaloną ocenę, nauczyciel odnosi się do wymagań edukacyjnych w formie ustnej bądź pisemnej.
3. W czasie zajęć edukacyjnych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem oceniona i sprawdzona praca pisemna ucznia jest mu udostępniana do wglądu.
4. Rodzice uzyskują wgląd w sprawdzone i ocenione prace swoich dzieci w czasie zebrań, konsultacji lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Wgląd w pozostałą dokumentację dydaktyczną ucznia, uczeń lub jego rodzic uzyskuje po złożeniu wniosku w uzgodnionym z Dyrektorem terminie, nie dłuższym niż 14 dni.

§ 59.

1. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
   1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
   2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
   3) kartkówki – krótkie formy pisemnej weryfikacji wiedzy i umiejętności trwające nie dłużej niż 20 minut i obejmujące materiał nauczania z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji;
   4) dyktanda;
   5) sprawdziany pisemne;
   6) ćwiczenia i zadania praktyczne wykonane na lekcji;
   7) prace długoterminowe i prace projektowe;
   8) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
2. Formy o jakich mowa w ust. 1 pkt 2 i 5 są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i nauczyciel wpisuje je do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o ich zakresie.
3. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwa sprawdziany pisemne w klasach IV-VI, trzy sprawdziany pisemnie w klasach VII-VIII z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia trzech sprawdzianów pisemnych w klasach IV-VI, a czterech sprawdzianów w klasach VII-VIII w danym tygodniu, jeżeli uczniowie wyrażą na to zgodę. Jeżeli sprawdzian zostanie przesunięty na prośbę uczniów lub z przyczyn niezależnych od nauczyciela (np. wycieczka szkolna, uroczystości szkolne, wydarzenia, zawody), zostaje dopisany jako kolejny w następnym tygodniu.
5. W ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian pisemny.
6. Nie sprawdza się osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie sprawdzianów pisemnych oraz wypowiedzi ustnych w pierwszym dniu nauki po feriach zimowych, a także po zimowej i po wiosennej przerwie świątecznej.
7. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości nauczyciel ustala w ciągu dwóch tygodni od daty przeprowadzenia sprawdzianu i podaje je uczniom do wiadomości. Diagnozy oraz testy próbne egzaminacyjne, np. dla klas ósmych, z których nie wystawia się oceny, nauczyciel może poprawiać w terminie do 4 tygodni.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczyciela do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
9. Każdą z ocen bieżących nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego nie później niż po upływie tygodnia od ustalenia oceny.
10. Uczeń może ubiegać się o ponowne ustalenie oceny bieżącej z tego samego zakresu materiału jeden raz. Ocena ta nie może być niższa niż poprzednia.
11. Laureat konkursu przedmiotowego i tematycznego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej (konkursy te i olimpiady mają mieć przynajmniej dwa etapy i być zgodne w danym roku szkolnym z wykazem konkursów Małopolskiego Kuratora Oświaty) otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną (dotyczy wyłącznie zajęć edukacyjnych realizowanych w roku szkolnym, w którym uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty). Uczeń, który tytuł laureata albo finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację doświadczeń edukacyjnych, uwzględnia się zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 60.

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny bieżącej niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej, dobrej i bardzo dobrej uzyskanej ze sprawdzianu pisemnego lub kartkówki, o których mowa w § 59 ust. 1 pkt 3 i 5.
2. Poprawa oceny odbywa się w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od dnia poinformowania ucznia o ocenie.
3. Ocenę uzyskaną w wyniku poprawy nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego obok oceny poprawianej; przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się ocenę wyższą spośród nich.
4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisemnym lub innej zapowiedzianej formie sprawdzania wiadomości, o których mowa w § 59 ust. 1 pkt 2, 3 i 5, jest obowiązany

zaliczyć materiał w formie i terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły; w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nauczyciel może wyznaczyć termin zaliczenia bez oczekiwania na usprawiedliwienie.

5. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych w liczbie ustalonej przez nauczyciela na początku roku szkolnego i podanej uczniom do wiadomości, nie mniejszej niż dwa razy w półroczu z danych zajęć edukacyjnych.
6. Zgłoszenie nieprzygotowania powinno nastąpić na początku zajęć, przed rozpoczęciem sprawdzania wiedzy; nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym (w rubryce uwag).
7. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 5, nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek oraz zajęć, na które uczeń miał wcześniej wyznaczony termin prezentacji, odpowiedzi lub oddania pracy.
8. Po wykorzystaniu limitu, o którym mowa w ust. 5, każde kolejne zgłoszone nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie uwagi negatywnej, co może skutkować obniżeniem oceny zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w Statucie.

§ 61.

1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu poprzez:
   1) zapisy w dzienniku elektronicznym,
   2) kontakt indywidualny z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.
2. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.

§ 62.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej przestrzegają zasad współżycia społecznego, w szczególności:
   1) szanujemy się nawzajem i okazujemy sobie szacunek;
   2) mówimy prawdę;
   3) działamy zgodnie z prawem;
   4) jesteśmy uczciwi, szanujemy swoją i cudzą własność;
   5) szanujemy dobro wspólne;
   6) jesteśmy otwarci na potrzeby każdego ucznia, w tym osób ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, a także na różnorodność kulturową i narodową;
   7) przestrzegamy kultury języka i zachowania;
   8) reagujemy, na okazywaną przemoc fizyczną i psychiczną.
2. W każdym działaniu, szczególnie wobec drugiego człowieka, kierujemy się takimi wartościami jak: uczciwość, sprawiedliwość, prawdomówność, szacunek, współpraca, rzetelność i odpowiedzialność.

§ 63.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na diagnozowaniu przez wychowawcę, zespoły nauczycieli, pedagoga i uprawnionych specjalistów oraz uczniów danej klasy postępowania ucznia i jego postawy, w tym w drodze samooceny ucznia dokonywanej raz na koniec śródrocza i raz przed końcem roku szkolnego.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W klasach IV-VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    1) wzorowe – wz;
    2) bardzo dobre – bdb;
    3) dobre – db;
    4) poprawne – pop;
    5) nieodpowiednie – ndp;
    6) naganne – ng.
4. Ocena zachowania w klasach 1-3 jest oceną opisową.
5. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca ocenia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a także obowiązków określonych w Statucie. Ocena zachowania w klasach IV-VIII jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z zasadami:
    1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
        a) stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole,
        b) daje przykład wysokiej kultury osobistej wobec innych uczniów i pracowników Szkoły, nie używa wulgarnego słownictwa,
        c) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach osiągając w nich sukcesy,
        d) jest aktywny społecznie (np. wolontariat, stowarzyszenia, itp.), pełni funkcje w klasie i Szkole, pracuje na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego,
        e) nie spóźnia się i jest zdyscyplinowany, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
        f) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez Szkołę,
        g) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób,
        h) okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do innych ras, narodowości, wyznań i poglądów,
        i) otrzymuje pochwały;
    2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery z poniższych kryteriów:
        a) nie ma uwag negatywnych w dzienniku,

b) wywiązuje się obowiązków ucznia,
c) ma nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione i 3 spóźnienia,
d) ma odpowiedni ubiór i wygląd, szczególnie podczas uroczystości szkolnych,
e) wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczyciela, Dyrektora lub innych pracowników Szkoły,
f) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami dorosłymi,
g) nie ulega nałogom i nie używa wulgarnego słownictwa,
h) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych,
i) reprezentuje Szkołę w zawodach, konkursach, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, pracuje na miarę swoich możliwości, stara się wywiązywać z podjętych działań i:
a) otrzymał nie więcej niż dwie uwagi negatywne w dzienniku,
b) ma nie więcej niż 5 spóźnień i 5 godzin nieusprawiedliwionych,
c) z szacunkiem odnosi się do swoich kolegów i osób starszych, dba o kulturę języka,
d) nie pali papierosów lub e-papierosów, nie używa alkoholu oraz innych substancji zmieniających świadomość,
e) szanuje własność szkolną i innych osób, dba o porządek,
f) przestrzega zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczyciela,
g) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na ocenę dobrą, a ponadto dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
a) otrzymał nie więcej niż 5 uwag negatywnych w dzienniku, chyba że w tym samym okresie otrzymał również pochwały równoważące te uwagi,
b) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 6 spóźnień,
c) nie pracuje na miarę swoich możliwości, co potwierdzają uzyskiwane oceny z zajęć edukacyjnych,
d) uczestniczył w bójkach i konfliktach między uczniami, ale w wyniku podjętych działań poprawił swoje zachowanie,
e) niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły, ale w wyniku podjętych działań poprawia swoje zachowanie;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuję uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a także dotyczą go przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
a) otrzymał zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz, upomnienie nauczyciela lub upomnienie wychowawcy,
b) wykazuje brak kultury, jest wulgarny, arogancki, konfliktowy i agresywny,
c) wielokrotnie dopuszczał się łamania obowiązków ucznia, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i mimo podjętych przez Szkołę działań nie zmienia swojego zachowania,
d) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin, często się spóźnia,

e) nie przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa, opuszcza budynek Szkoły lub oddala się od grupy podczas wyjść poza teren Szkoły,
f) stosuje używki jak nikotyna, alkohol oraz inne substancje zmieniające świadomość,
g) nagminnie odmawia wykonania zadań na rzecz klasy lub Szkoły, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
h) bierze udział w bójkach i konfliktach między uczniami, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań określonych na ocenę nieodpowiednią i dopuścił się przynajmniej dwóch z poniższych wykroczeń:
a) jego zachowanie często stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
b) brał udział w pobiciu, znęca się psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzanie, zastraszanie,
c) dokonał kradzieży,
d) działa w grupach nieformalnych o przestępczym lub destrukcyjnym charakterze,
e) notorycznie spóźnia się na lekcje,
f) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin,
g) wchodzi w konflikt z prawem,
h) otrzymał naganę Dyrektora.

6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. O pozostałych ocenach przewidywanych z zachowania wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wpisem do dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości jest traktowane jako zapoznanie się rodzica z ocenami. W przypadku nieodczytania wiadomości jest ona wysyłana ponownie po dwóch dniach. Jeżeli także w tym przypadku wiadomość nie została odczytana, Szkoła przesyła informację listem poleconym.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając także samoocenę ucznia oraz opinię zespołu klasowego, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
9. Przewidywana ocena z zachowania może ulec zmianie w terminie późniejszym w określonych warunkach:
a) uczeń zasłużył na pochwałę wychowawcy, wykazał się postawą godną szacunku – ocena może zostać podwyższona;
b) uczeń złamał zasady współżycia społecznego w rażący sposób lub dokonał czynu moralnie nagannego lub złamał prawo – ocena może zostać obniżona.

O zaistniałym fakcie informuje się niezwłocznie rodzica danego ucznia.

10. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora, przebywał na terenie Szkoły lub na zajęciach organizowanych przez Szkołę pod wpływem alkoholu lub innych substancji zmieniających świadomość albo ubliżył nauczycielowi lub innemu pracownikowi Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia, z zastrzeżeniem ust. 2.
11. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    1) uczeń lub jego rodzice, w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, składają do wychowawcy pisemny wniosek o umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana;
    2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję składającą się przynajmniej z trzech nauczycieli i przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego. Przewodniczącym komisji jest wychowawca. Komisja po rozpatrzeniu wniosku podejmuje ostateczną decyzję i przekazuje ją wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej rodzicom.
12. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 i 5, uwzględnia się ponadto następujące obszary funkcjonowania ucznia:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
    3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
    4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
    5) dbałość o kulturę języka;
    6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
    8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
    9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 64.

1. Zgodnie z art. 44n ustawy o systemie oświaty uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen Dyrektor, w myśl art. 44n ust. 4 ustawy o systemie oświaty, powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
7. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa art. 44m ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wydane na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 lub egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 8 – 9 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1–10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
12. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określają przepisy wydane na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

§ 65.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 i 5, wlicza się także roczne, a odpowiednio końcowe, oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Zasady wliczania do średniej ocen oceny z religii albo etyki określają przepisy odrębne.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
8. 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66.

1. W myśl art. 44k ustawy o systemie oświaty 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, 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 przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w każdym przypadku przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy wydane na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

§ 67.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa art. 44m Ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wydane na podstawie art. 44zb Ustawy o systemie oświaty.

§ 68.

1. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 64 ust. 3 pkt 1, przeprowadza się wyłącznie stacjonarnie w Szkole, do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności członków komisji przeprowadzającej dany egzamin lub sprawdzian oraz w warunkach zapewniających uczniowi samodzielną pracę.
2. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu, o których mowa w ust. 1, obowiązuje zakaz korzystania przez ucznia z urządzeń telekomunikacyjnych. Wyjątek stanowi wyłącznie urządzenie wyposażone w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia ucznia.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny z nie więcej niż 3 zajęć edukacyjnych.
4. Jeżeli nauczyciele lub Dyrektor nie znają ucznia przystępującego do egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu, w szczególności ucznia przechodzącego z innej szkoły lub realizującego obowiązek szkolny albo obowiązek nauki poza szkołą, uczeń jest obowiązany potwierdzić swoją tożsamość dokumentem zawierającym fotografię lub w inny sposób wskazany przez Dyrektora.

Rozdział 12
Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 69.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej;
   2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
   3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
   4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   5) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
   6) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
   7) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty Szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;

8) korzystania z księgozbioru i urządzeń Szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
9) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
10) uzyskiwania nagród i wyróżnień za swoje osiągnięcia;
11) zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich w wersji przeznaczonej dla uczniów oraz do zgłoszenia każdego przypadku krzywdzenia – własnego lub innego ucznia – osobie wskazanej w tych Standardach;
12) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania nietykalności osobistej;
13) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
15) opiniowania – za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego– długości przerw międzylekcyjnych oraz wyznaczenia miejsc bezpiecznego przechowywania urządzeń elektronicznych;
16) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów w nauce;
17) uczestniczenia w projektach edukacyjnych organizowanych przez Szkołę;
18) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
19) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.

3. Uczniowie mają obowiązek:
1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
2) takiego zachowania, które:
   a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
   b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
   c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
3) przestrzegania postanowień Statutu oraz poleceń pracowników Szkoły;
4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor Szkoły;
5) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, w tym niezakłócania ich przebiegu;
6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych na zasadach i w terminie określonych w § 75
7) przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły, określonych w § 77;
8) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
9) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, na zasadach określonych w § 70 i § 71.

Rozdział 13
Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 70.

Zasady ogólne

1. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych (w tym smartfonów, smartwatchy z funkcją dzwonienia/SMS, tabletów) przez uczniów. Zakaz obejmuje zajęcia edukacyjne, przerwy międzylekcyjne, pobyt w świetlicy szkolnej oraz wszelkie inne aktywności organizowane na terenie Szkoły.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje od momentu wejścia ucznia do budynku Szkoły do momentu zakończenia przez niego wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć w danym dniu.
3. Po wejściu do Szkoły uczeń ma obowiązek całkowitego wyłączenia urządzenia (wyklucza się pozostawienie urządzenia w trybie wyciszenia lub wibracji) i przechowywania go w stanie wyłączonym na dnie zamkniętego plecaka.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za uszkodzenie, zniszczenie, zagubienie lub kradzież telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego wniesionego przez ucznia na teren Szkoły.

§ 71.

Wyjątki od zakazu

1. Odstępstwo od zakazu, o którym mowa w § 70 ust. 1, dopuszcza się wyłącznie w następujących, uzasadnionych przypadkach:
    1) na wyraźne polecenie i pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli urządzenie ma zostać wykorzystane jako pomoc dydaktyczna (narzędzie TIK) w celach ściśle edukacyjnych na danej jednostce lekcyjnej;
    2) ze względów zdrowotnych – na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) oraz stosownego zaświadczenia lekarskiego przedłożonego Dyrektorowi Szkoły (dotyczy w szczególności uczniów z chorobami przewlekłymi, np. cukrzycą, korzystających z aplikacji stale monitorujących stan zdrowia);
    3) w sytuacjach nagłych, związanych z koniecznością ratowania życia lub zdrowia, wyłącznie za uprzednią zgodą Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego.

§ 72.

Procedury dyscyplinarne i konsekwencje

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu określonego w § 70 ust. 1, uczeń ma obowiązek na żądanie nauczyciela lub pracownika Szkoły wyłączyć urządzenie i przekazać je do depozytu szkolnego (do sekretariatu).
2. Urządzenie zdeponowane w trybie ust. 1 będzie wydawane uczniom w tym samym dniu po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
3. Każde naruszenie zakazu zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna.
4. Wobec ucznia łamiącego zakaz stosuje się kary przewidziane w Statucie Szkoły, według następującego stopnia gradacji:

1) upomnienie pisemne wychowawcy klasy po trzykrotnym naruszeniu zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych,
2) nagana pisemna wychowawcy klasy przy drugim naruszeniu (po kolejnych trzech uwagach negatywnych),
3) nagana pisemna Dyrektora Szkoły przy kolejnych naruszeniach (po kolejnych trzech uwagach negatywnych).

5. Powtarzające się łamanie zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych i nagana Dyrektora stanowi podstawę do obniżenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.

§ 73.

Komunikacja rodzica z uczniem

1. W celu zapewnienia stałego kontaktu, wszelkie pilne informacje od rodziców (opiekunów prawnych) do uczniów oraz od uczniów do rodziców w trakcie godzin pracy Szkoły przekazywane są bezpłatnie za pośrednictwem sekretariatu Szkoły lub wychowawcy świetlicy.

§ 74.

1. Usprawiedliwienia wymaga nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć, na które wolę uczęszczania ucznia wyrazili rodzice, w szczególności religii albo etyki; przepis stosuje się odpowiednio do zajęć edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne, jeżeli rodzice nie zgłosili rezygnacji z udziału ucznia w tych zajęciach.
2. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów jest wychowawca. W przypadku nieobecności wychowawcy, usprawiedliwienia nieobecności uczniów dokonuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora lub Dyrektor.

§ 75.

1. Rodzice ucznia są zobowiązani do usprawiedliwienia jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 14 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły, z możliwością usprawiedliwienia w terminie późniejszym w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą wychowawcy.
2. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać termin nieobecności oraz jej rzeczywistą przyczynę. Usprawiedliwienie może zostać przekazane wychowawcy:
   1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
   2) w formie pisemnej.
3. Za uzasadnione przyczyny nieobecności ucznia uznaje się w szczególności: chorobę, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, ważne sprawy rodzinne, konieczność odbycia zaplanowanej wizyty lekarskiej lub w poradni specjalistycznej, sprawy urzędowe oraz inne uzasadnione przyczyny uniemożliwiające uczniowi udział w zajęciach.
4. Wychowawca rozpatruje przedstawione przez rodziców usprawiedliwienie, uwzględniając wskazaną przyczynę nieobecności.
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zasadności usprawiedliwienia wychowawca może zwrócić się do rodzica o dodatkowe wyjaśnienia.

6. W sprawach spornych decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1, nieobecność może zostać uznana za nieusprawiedliwioną, z zastrzeżeniem sytuacji, w których rodzic wykaże, że dotrzymanie terminu nie było możliwe z przyczyn od niego niezależnych.

§ 76.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia i informuje ucznia oraz jego rodziców o zajętym stanowisku na piśmie. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin może zostać przedłużony do 30 dni, o czym Dyrektor zawiadamia wnoszącego skargę.

§ 77.

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy tak, by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się stopy, przewiewne.
3. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
   1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;
   2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
4. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
   1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane; ze względów bezpieczeństwa paznokcie uczniów powinny być krótkie;
   2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
   3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
5. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne czarne lub granatowe długie spodnie lub spódnica, sukienka oraz ciemne półbuty.

§ 78.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
   1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
   2) pochwałę Dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
   3) dyplom lub nagrodę książkową;
   4) list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów Szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w Statucie.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 4, w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia; może utrzymać przyznaną nagrodę, przyznać nagrodę innego rodzaju albo uchylić rozstrzygnięcie o przyznaniu nagrody. Rozstrzygnięcie Dyrektora wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnoszącemu zastrzeżenie na piśmie.

§ 79.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
   1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
   2) pisemne upomnienie lub pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
   3) przeniesienie przez Dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
   4) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
   5) czasowe zawieszenie prawa udziału w wycieczkach, zawodach sportowych, wyjściach i spotkaniach klasowych niebędących realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego – jeżeli dotychczasowe zachowanie ucznia stwarza uzasadnione ryzyko dla bezpieczeństwa jego lub innych uczestników.
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez Dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
   1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
      a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
      b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie Szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
      c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
      d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
      e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły,
      f) rejestrowanie obrazu lub dźwięku na terenie Szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez Szkołę z naruszeniem § 70 oraz rozpowszechnianie takich nagrań, w szczególności w sieci Internet lub w środkach masowego przekazu;
   2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez Szkołę działań wychowawczych;

5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.
6. Nie mogą być stosowane wobec uczniów kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Kara nie może być wymierzona przed umożliwieniem uczniowi złożenia wyjaśnień, a w przypadku kar, o których mowa w ust. 2 pkt 2–5 – przed poinformowaniem rodziców ucznia.
8. Kary, o których mowa w ust. 2 pkt 5 i 6, wymierza się na czas oznaczony, nie dłuższy niż jeden okres; kara ulega zatarciu z upływem roku szkolnego, w którym została wymierzona.

§ 80.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
   1) od kary wymierzonej przez Dyrektora – wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany do Dyrektora na piśmie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o karze; Dyrektor rozpatruje wniosek po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
   2) od kary wymierzonej przez wychowawcę – odwołanie do Dyrektora, wnoszone na piśmie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o karze.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić lub złagodzić wymierzoną karę, informując o tym Dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni i zawiadamia o rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem. Rozstrzygnięcie Dyrektora kończy postępowanie wewnątrzszkolne.
4. Przepisy ust. 1–3 nie wyłączają prawa ucznia i jego rodziców do złożenia skargi na naruszenie praw ucznia w trybie § 81 oraz do zwrócenia się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 81.

1. W przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika Szkoły, każdy członek społeczności szkolnej ma prawo wnieść skargę.
2. Skargę adresuje się do Dyrektora i powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego i podpis oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji. W przypadku skargi zbiorowej, skargę podpisują wszyscy zgłaszający, upoważniając jednocześnie jedną osobę (podając imię, nazwisko i adres), która będzie informowana o dalszym postępowaniu oraz rozstrzygnięciu.
3. Skarga winna być złożona w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub w formie ustnej.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia skargi sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
5. Skargi anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu w trybie określonym w ust. 1–4, z tym że informacja anonimowa wskazująca na krzywdzenie małoletniego albo na zagrożenie życia lub zdrowia ucznia podlega niezwłocznemu sprawdzeniu przez Dyrektora, zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

6. Dyrektor może sam rozpatrzyć skargę lub powołać zespół do zbadania skargi. Rozstrzygnięcie co do skargi podejmuje Dyrektor.
7. Od rozstrzygnięcia Dyrektora składający skargę może się odwołać do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.
8. Rozpatrywanie skarg na podstawie zgromadzonej dokumentacji, w tym m.in.: termin ich rozpatrywania, postępowanie wyjaśniające, itp., odbywa się w oparciu o odrębne przepisy.

Rozdział 14
Ceremoniał Szkoły

§ 82.

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn i ceremoniał.
2. Ważne uroczystości szkolne, w tym:
   1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) Ślubowanie klas I;
   3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
   4) Wręczenie świadectw ukończenia klasy lub Szkoły;
   5) Uroczystości państwowe;

   - odbywają się z udziałem sztandaru.
3. Sztandar przechowywany jest w gablocie w holu głównym Szkoły. Sztandar jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - jego poszanowania.
   1) Opis sztandaru:
      a) sztandar Szkoły składa się z awersu, rewersu, głowicy i drzewca;
      b) wykonany z wysokiej jakości tkaniny;
      c) płatem sztandaru jest tkanina w kształcie kwadratu o boku 100 x 100 cm, obszyta złotą taśmą i złotymi frędzlami, zakończona kółeczkami do gabloty i drzewca; elementy haftu wykonane techniką haftu wypukłego i płaskiego;
      d) awers sztandaru koloru czerwonego; w środkowej części znajduje się godło państwowe – biały orzeł w złotej koronie, wykonane techniką haftu; wokół godła w kształcie koła wyszyty złotymi literami napis: SZKOŁA PODSTAWOWA W ŁĘKAWICY;
      e) rewers sztandaru wykonany jest z tkaniny w kolorze zielonym; w centralnej części umieszczono wizerunek Pomnika Obrońców Wybrzeża, który znajduje się na Westerplatte i został zaprojektowany przez Franciszka Duszeńko i Henryka Kitowskiego; wokół pomnika wykonany jest złotymi nićmi napis w kształcie okręgu W HOŁDZIE BOHATEROM WESTERPLATTE;
      f) głowicę sztandaru stanowi srebrny, dwustronny orzeł;
      g) drzewiec sztandaru /z okuciami/ o długości 220 cm wykonany z drewna naturalnego jasnego; dwie jego części połączone metalową tuleją.
4. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany jest z uczniów klas VII i VIII wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie społeczno-etycznej i co

najmniej bardzo dobrym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwuosobowa asysta:

1) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Szkolny podczas klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej w czerwcu;

2) skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna, wybierając uczniów najbardziej godnych tej funkcji;

3) kadencja pocztu trwa rok;

4) uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych;

5) po skończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy;

6) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego; w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;

7) członkowie pocztu sztandarowego występują w stroju odświętnym: biała koszula albo biała bluzka, ciemne spodnie albo ciemna spódnica do kolan, buty wizytowe; chorąży dodatkowo nosi krawat;

8) insygnia pocztu sztandarowego:

a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,

b) białe rękawiczki.

5. Opiekę nad pocztem sztandarowym sprawuje wychowawca oddziału, do którego uczęszczają członkowie pocztu.
6. Godłem Szkoły jest tarcza, w której znajduje się pomnik Bohaterów Westerplatte. Godło może być umieszczane na dokumentach szkolnych, pamiątkach i w innych miejscach, za zgodą Dyrektora.
7. Ceremoniał szkolny:

1) w czasie ważnych uroczystości szkolnych, o których mowa w ust. 2, sztandar wprowadzany jest na miejsce uroczystości w asyście pocztu sztandarowego;

2) podczas wyprowadzenia pocztu sztandarowego, wszyscy uczestnicy uroczystości przyjmują właściwą postawę stojącą;

3) podczas ważnych uroczystości ich uczestnicy w godny sposób wykonują hymn narodowy;

4) Szkoła posiada hymn szkolny, który jest wykonywany przez uczniów przy okazji niektórych wydarzeń szkolnych – tekst hymnu jest umieszczony na szkolnej stronie internetowej i w gablocie szkolnej (Załącznik nr 1 do Statutu).

§ 83.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

1) pieczęci podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Łękawicy, REGON 00188632, NIP 993-01-80-426;

2) pieczęci urzędowej okrągłej, dużej i małej, z napisem Szkoła Podstawowa w Łękawicy, w środku znajduje się godło Rzeczpospolitej Polskiej;

3) stosowane jest logo Szkoły, które umieszczane jest na dokumentach, pamiątkach i innych miejscach, za zgodą Dyrektora; wizerunek logo stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

2. Pieczęcie są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obsługę finansowo-księgową Szkoły zapewnia jednostka wskazana przez organ prowadzący.
4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 15
Postanowienia końcowe

§ 84.

Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane na podstawie obowiązujących i dotyczących tych spraw odrębnych przepisów.

§ 85.

1. Rada Pedagogiczna, wykonując zadania rady Szkoły, przygotowuje projekt zmian Statutu albo projekt nowego Statutu i uchwala go z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów Szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie Statutu Szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w Statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy Szkoły o każdej zmianie w Statucie.
5. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej Szkoły.

§ 86.

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.

§ 87.

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Załącznik nr 1 do Statutu Szkoły

Hymn Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Łękawicy

I.
Gdy spieszysz dziś do swojej szkoły,
Gdy lekcji przyjdzie pora,
Pomyśl, nad książką chyląc czoło,
Pomyśl, co było wczoraj.
Ref.
O twojej szkoły jasne okna
I o tych szkolnych ławek rząd
Walczył bohater Westerplatte,
Aby przepędzić wroga stąd.
II.
Gdy w piłkę grasz i biegasz zwinnie,
Gdzie trawy ruń zielona,
Pomyśl o tamtych walk godzinie,
Pomyśl o swych patronach.
Ref.
O twoją przyszłość już bezpieczną,
O wspólny dom, co trudno wznieść,
Walczył Bohater Westerplatte,
A więc oddawaj jemu cześć.

Załącznik nr 2 do Statutu Szkoły
(logo szkoły)

