

***Załącznik**
do uchwały Rady Pedagogicznej
nr 1/2025/2026
z dnia 29.08. 2025r.*

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Marii Konopnickiej
w Sączowie**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ III	Organy szkoły	5
ROZDZIAŁ IV	Organizacja pracy szkoły	6
ROZDZIAŁ V	Organizacja zajęć edukacyjnych	10
ROZDZIAŁ VI	Organizacja biblioteki i świetlicy	14
ROZDZIAŁ VII	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	18
ROZDZIAŁ VIII	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	20
ROZDZIAŁ IX	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	25
ROZDZIAŁ X	Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary	43
ROZDZIAŁ XI	Ceremoniał i sztandar szkoły	49
ROZDZIAŁ XII	Postanowienia końcowe	51

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej jest szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest obiekt Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, 42-595 Sączów, ul. Szkolna 5.

§ 2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bobrowniki z siedzibą w 42-583 Bobrowniki, ul. Gminna 8.

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Sączowie;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bobrowniki;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sączowie;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sączowie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sączowie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sączowie;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sączowie;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sączowie;
- 9) radzie szkoły – należy przez to rozumieć Radę Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sączowie;
- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sączowie;
- 11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus;
- 12) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;

- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7. Organami szkoły są:

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

§ 8. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje na stronie internetowej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 9. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

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

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

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 10. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

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

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 12. 1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 13. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje powołana przez dyrektora komisja mediacyjna.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

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

- 1) arkusz organizacji szkoły;

- 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
4. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym – klasy I-III;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym – klasy IV-VIII.
6. W systemie klasowo-lekcyjnym zajęcia prowadzone są w godzinach lekcyjnych, trwających 45 minut. Dopuszcza się inny czas trwania godziny lekcyjnej w przypadku realizacji eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
7. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni w danym roku szkolnym.
9. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust.8, mogą być ustalone:
- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych i innych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej i rodziców.
10. Dyrektor może odwołać zajęcia w szkole za zgodą organu prowadzącego w przypadkach określonych w ustawie i rozporządzeniu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych

i niepublicznych szkołach i zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

- 1) w przypadku wystąpienia zdarzeń zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów;
- 2) zagrożeń epidemiologicznych;
- 3) ekstremalnych warunków pogodowych (wysoka temperatura, gołoleź).

§ 15. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

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

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

2. W szkole mogą być organizowane zajęcia edukacyjne podyktowane ważnymi względami zdrowotnymi ucznia, specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ucznia w toku:

- 1) nauczania indywidualnego domowego lub organizowanego w szkole;
- 2) w formie realizacji zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej;
- 3) w formie realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 17. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

§ 18. 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;
- 4) udostępnianie pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 19. 1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie.

2. Pomoc materialna uczniom jest udzielana ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie gminy i może mieć charakter socjalny lub motywacyjny. Formą pomocy dla ucznia może być:

- 1) zwolnienie z opłat za ubezpieczenie;
- 2) dofinansowanie do wyżywienia;
- 3) stypendia socjalne;
- 4) stypendia za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne (w miarę posiadanych możliwości i środków);
- 5) pomoc rzeczowa lub żywieniowa;
- 6) inne, w zależności od potrzeb i możliwości.

3. Szkoła może udzielać pomocy dla uczniów z własnych środków wypracowanych przez:

- 1) akcje i przedsięwzięcia prowadzone przez Szkolny Wolontariat,
- 2) zbiórki charytatywne i akcje organizowane przez Radę Rodziców.

§ 20. 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 szkoły.

§ 21. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 22. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 23. 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna w oparciu o przepisy ustawy.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej na wyznaczonych przerwach.

3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”.

5. Zachowanie porządku, czystości i bezpieczeństwa na stołówce:

- 1) na stołówce w czasie wydawania posiłków przebywają wyłącznie uczniowie korzystający z wyżywienia;
- 2) nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu na stołówce czuwa nauczyciel dyżurujący na stołówce;
- 3) uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się i spożywania posiłków.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, „Pracowni pod chmurką” i w sali gimnastycznej.

§ 25. Zasady dostępu do pracowni komputerowej:

1. Do korzystania z pracowni komputerowej uprawniony jest każdy uczeń i pracownik szkoły.
2. Pracownia komputerowa dla uczniów dostępna jest w godzinach prowadzonych w niej zajęć.
3. Uczniowie w pracowni komputerowej mogą przebywać wyłącznie pod opieką nauczyciela.
4. W pracowni komputerowej mogą odbywać się lekcje informatyki, kodowania i inne wynikające z planu lekcji poszczególnych klas.
5. W pracowni komputerowej mogą odbywać się zajęcia świetlicowe.

6. Każdy użytkownik pracowni zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin otwarcia i zamykania pracowni oraz do odpowiedzialnego korzystania z sprzętu komputerowego i zachowaniu porządku w miejscu pracy.
7. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek problemów technicznych, każdy użytkownik zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia odpowiedniego personelu szkoły: nauczyciela przebywającego w pracowni, dyrektora.
8. Bezpieczeństwo i odpowiedzialność uczniów podczas korzystania z pracowni komputerowej:
 - 1) Wszyscy uczniowie korzystający z pracowni komputerowej zobowiązani są do przestrzegania zasad mających na celu ochronę sprzętu komputerowego i bezpieczeństwa użytkowników z poszanowaniem zapewnionych zasobów i oprogramowania.
 - 2) Zabrania się instalowania własnego oprogramowania bez zgody nauczyciela.
 - 3) Należy przestrzegać zasad korzystania z internetu, unikać odwiedzania podejrzanych stron oraz pobierania materiałów niezgodnych z zasadami szkoły.
 - 4) Użytkownicy pracowni powinni dbać o sprzęt komputerowy i zgłaszać wszelkie uszkodzenia od razu odpowiednim osobom: nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, dyrektorowi.
9. Zachowanie porządku i czystości w pracowni komputerowej:
 - 1) Każdy użytkownik pracowni komputerowej zobowiązany jest do dbania o porządek w miejscu pracy, sprzątanie po sobie po zakończeniu korzystania z komputera.
 - 2) Zakazuje się spożywania posiłków oraz napojów w pobliżu sprzętu komputerowego.
 - 3) Każdy użytkownik pracowni zobowiązany jest do zachowania ciszy i spokoju podczas korzystania z komputerów.
10. Za złamanie zasad korzystania z pracowni uczeń ponosi konsekwencje w postaci: upomnienia, nagany, punktów ujemnych z zachowania, ograniczenia możliwości z korzystania z pracowni i innych wynikających z systemu kar i nagród. O łamaniu zasad korzystania z pracowni i konsekwencjach z tego wynikających dla ucznia każdorazowo informowani są rodzice ucznia.
11. Zakres obowiązków nauczycieli w kontekście korzystania z pracowni komputerowej:
 - 1) Przygotowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem komputerów.
 - 2) Zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych uczniów.
 - 3) Regularne aktualizowanie oprogramowania komputerowego.
 - 4) Nadzór nad uczniami podczas korzystania z komputerów.
 - 5) Wspieranie uczniów w nauce obsługi komputera.

- 6) Monitorowanie aktywności uczniów w pracowni komputerowej a zwłaszcza podczas korzystania z internetu.
- 7) Edukowanie uczniów na temat bezpieczeństwa w sieci oraz korzystania z technologii w sposób odpowiedzialny.
- 8) Ustalania maksymalnego czasu przebywania w pracowni dla poszczególnych uczniów.
- 9) Rozdzielanie dostępu do pracowni w zależności od grupy wiekowej uczniów.
- 10) Raportowanie ewentualnych problemów technicznych do dyrektora szkoły.

§ 26. Pracownia przyrodnicza i Pracownia pod chmurką stanowi przestrzeń przeznaczoną do realizacji zajęć z zakresu nauk przyrodniczych. Jest wyposażona w pomoce dydaktyczne, sprzęt do eksperymentów, materiały edukacyjne.

1. Zasady dostępu do pracowni przyrodniczej i Pracowni pod chmurką:

- 1) W pracowniach realizowane są lekcje, warsztaty i projekty badawcze z zakresu nauk przyrodniczych.
- 2) W pracowniach mogą odbywać się inne lekcje i zajęcia wynikające z planu lekcji poszczególnych klas.

2. Bezpieczeństwo i odpowiedzialność uczniów podczas korzystania z pracowni przyrodniczej i Pracowni pod chmurką:

- 1) Każdy uczeń korzystający z pracowni przyrodniczej i Pracowni pod chmurką zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych zasad bezpieczeństwa.
- 2) W pracowniach uczniowie mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
- 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowniach udostępnia uczniom potrzebne materiały, sprzęt i pomoce.
- 4) Zabrania się samodzielnego korzystania z zasobów pracowni: pomocy dydaktycznych, sprzętów, urządzeń a zwłaszcza z substancji chemicznych.

3. Zachowanie porządku i czystości w pracowni przyrodniczej i Pracowni pod chmurką:

- 1) Każdy użytkownik pracowni przyrodniczej zobowiązany jest do dbania o porządek w miejscu pracy, sprzątania po sobie po zakończeniu pracy.
- 2) Zakazuje się spożywania posiłków oraz napojów w pobliżu sprzętu i urządzeń do badań.

4. Za złamanie zasad korzystania z pracowni uczeń ponosi konsekwencje wynikające z systemu kar i nagród. O łamaniu zasad korzystania z pracowni i konsekwencjach z tego wynikających dla ucznia każdorazowo informowani są rodzice ucznia.

5. Opiekę nad pracowniami pełni nauczyciel przyrody lub inny wyznaczony przez dyrektora.

6. Zakres obowiązków nauczycieli w kontekście korzystania z pracowni przyrodniczej i Pracowni pod chmurką:
 - 1) właściwe zabezpieczenie sprzętu i wyposażenia pracowni;
 - 2) nadzór nad wykorzystaniem środków i sprzętu;
 - 3) regularne sprawdzanie ważności preparatów i substancji chemicznych;
 - 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć i lekcji prowadzonych w pracowniach;
 - 5) raportowanie dyrektorowi o zaistniałych szkodach, problemach technicznych i usterkach.
7. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 27. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classrom;
- 2) komunikatory poczty elektronicznej;
- 3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 28. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

§ 29. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

Rozdział VI

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 30. 1. W szkole działa biblioteka. Prowadzi ją nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.

3. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) Wspomaganie procesu nauczania i wychowania;

- 2) Wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
- 3) Rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
- 4) Przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 5) Popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.

4. Organizacja pracy biblioteki:

- 1) Biblioteka gromadzi i udostępnia: podręczniki, materiały edukacyjne, lektury szkolne, dostępną literaturę popularno-naukową, beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową, wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii.
- 2) Biblioteka jest dostępna dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica ucznia szkoły.
- 3) Biblioteka jest czynna przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od nauki) w godzinach określonych w arkuszu pracy szkoły jako godziny pracy nauczyciela bibliotekarza.
- 4) Uczniowie w bibliotece przebywają wyłącznie w godzinach pracy biblioteki i pod opieką bibliotekarki.
- 5) W bibliotece obowiązują zasady kulturalnego zachowania się oraz zachowanie ciszy i spokoju.
- 6) Czytelnicy mogą wypożyczać książki wyłącznie na swoją kartę czytelnika.
- 7) Czytelnik z materiałami bibliotecznymi powinien obchodzić się starannie i ostrożnie, a dostrzeżone uszkodzenia zgłaszać bibliotekarzowi natychmiast.
- 8) Czytelnik odpowiada osobiście za wszystkie powierzone mu materiały biblioteczne i czytelnicze, z których korzysta.
- 9) Nie wolno: kreślić po książkach, wrywać stron, robić notatek na marginesach, zaginać kartek, nieprawidłowo odwracać kart (powodując ich uszkodzenia).
- 10) W przypadku zagubienia lub zniszczenia pożyczonej pozycji użytkownik jest zobowiązany do odkupienia danego tytułu, bądź też innego wskazanego przez nauczyciela bibliotekarza.
- 11) Uczniom, którzy nie oddają książek w terminie ogranicza się korzystanie z księgozbioru do czasu oddania pozycji przetrzymywanej.
- 12) Podczas korzystania z biblioteki i czytelni użytkownicy powinni zachowywać porządek na miejscu pracy.

13) Zakazuje się spożywania posiłków i picia napojów w bibliotece i czytelní.

14) Za łamanie regulaminu biblioteki i czytelní uczeń może być ukarany stosownie do katalogu kar określonym w szkolnym zestawie kar i nagród.

15) Dorosły czytelnik za łamanie regulaminu może mieć ograniczone prawo lub całkowicie być pozbawionym prawa do korzystania z biblioteki i czytelní.

5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) prowadzenie działalności informującej i propagującej czytelnictwo i bibliotekę;
- 6) udzielanie czytelnikom porad w doborze lektury;
- 7) składanie do dyrektora szkoły wykazu potrzebnej literatury, sprawozdania z rocznej pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

6. Nauczyciel bibliotekarz ponadto:

- 1) decyduje w sprawie doboru form i środków dydaktycznych w pracy biblioteki;
- 2) decyduje o planie pracy i programie działania biblioteki;
- 3) współdecyduje o ocenie zachowania uczniów;
- 4) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów. Ma prawo ustanawiać własne formy nagradzania i motywowania uczniów do większej aktywności czytelniczej.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dofinansowane z funduszy Rady Rodziców lub innych ofiarodawców.

§ 31. 1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw w nauce określonych w ustawie).

3. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor uwzględniając możliwości szkoły i potrzeby rodziców.

4. Świetlica szkolna pełni działalność opiekuńczo-wychowawczą zapewniając opiekę uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

6. Świetlica zapewnia uczniom zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

7. Świetlica realizuje zadania ujęte w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły na dany rok szkolny.

8. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora.

9. Zasady korzystania z świetlicy szkolnej:

- 1) Świetlica dostępna jest dla każdego ucznia zapisanego przez rodzica.
- 2) Uczeń korzystający ze świetlicy zobowiązany jest do przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się w stosunku do kolegów i nauczycieli oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
- 3) Podczas zabawy i pracy w świetlicy, uczeń zobowiązany jest do takiej organizacji własnej aktywności, aby swoim zachowaniem nie przeszkadzać innym w wykonywanych czynnościach.
- 4) Zabrania się uczniom opuszczania sali i terenu szkoły bez powiadomienia nauczyciela.
- 5) Uczniowie mogą swobodnie korzystać z wyposażenia świetlicy: zabawek, sprzętu rekreacyjnego, artykułów papierniczych.

10. Za złamanie zasad obowiązujących w świetlicy uczeń ponosi konsekwencje wynikające ze szkolnego systemu kar i nagród. O łamaniu zasad przez ucznia podczas pobytu w świetlicy każdorazowo informowani są rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

11. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy:

- 1) Uczniowie do świetlicy przed lekcjami i po swoich lekcjach przychodzą samodzielnie zgłaszając swoje przybycie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
- 2) Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione przez rodziców i wskazane na karcie zgłoszenia.
- 3) Dopuszcza się samodzielne wyjście ze świetlicy i powrót ucznia do domu w przypadku, gdy rodzice na karcie zgłoszenia do świetlicy zaznaczają taką możliwość określając dni i godziny wyjścia dziecka.
- 4) Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do odebrania dziecka ze świetlicy do godziny określającej koniec pracy świetlicy.

- 5) W sytuacjach nagłych rodzic może w wiadomości poprzez dziennik elektroniczny Librus skierowanej do nauczyciela prowadzącego zajęcia z dzieckiem upoważnić jednorazowo inną osobę do odbioru dziecka ze świetlicy podając jej personalia: imię i nazwisko, pesel.
 - 6) Nauczyciel świetlicy ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko ze świetlicy, a osoba legitymowana nie ma prawa odmówić okazania dowodu tożsamości lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby.
 - 7) W przypadku odmowy okazania dowodu tożsamości przez osobę odbierającą dziecko ze świetlicy nauczyciel może odmówić wydania dziecka.
 - 8) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka ze świetlicy osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na podstawie widocznych oznak zażycia tych substancji.
12. W przypadku nie odebrania dziecka ze świetlicy w wyznaczonym czasie, nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem podejmuje się czynności:
- 1) telefonicznego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;
 - 2) jeżeli kontakt z rodzicami jest niemożliwy, informuje o zajściu dyrektora i OPS lub policję;
 - 3) sporządza protokół z zajścia.
13. W przypadku notorycznego powtarzania się sytuacji nie odbierania dziecka w wyznaczonym czasie ze świetlicy szkoła zawiadamia sąd rodzinny i składa wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
14. Nauczyciele-wychowawcy świetlicy współpracują z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły, w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy świetlicy:
- 1) informują wychowawcę ucznia o zachowaniu dziecka w świetlicy;
 - 2) analizują i podejmują stosowne działania w celu ograniczenia występowania niepożądanych zachowań i postaw uczniów.

Rozdział VII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 32. 1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego –zawodowego, którego celem w szczególności jest:

- 1) profesjonalna pomoc uczniowi w wyborze dalszej ścieżki edukacyjno- zawodowej, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych

- i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Programu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę powyższego dokumentu dostosowuje się do specyfiki szkoły.

§ 33. 1. Program Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Zakres Programu Doradztwa Zawodowego obejmuje:

- 1) zadania jego realizatorów określone w ramach planu pracy na dany rok szkolny,
 - 2) czas i miejsce realizacji zadań określonych w harmonogramie działań na dany rok szkolny,
 - 3) metody i narzędzia pracy,
 - 4) oczekiwane efekty,
 - 5) sposoby ewaluacji,
 - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Programu Doradztwa Zawodowego.
3. Przed stworzeniem Programu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów.
4. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 34. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb:

nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników 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.

§ 35. 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 szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;

- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doksztalcanie się w tym zakresie.
 - 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 8) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 9) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

§ 36. 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga/psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne, nauczyciela współorganizującego kształcenie, wychowawcę świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań **pedagoga i psychologa** szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) określanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami i uczniami w zakresie:

- a) diagnozowania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- b) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- c) określania niezbędnych warunków, sprzętu i środków dydaktycznych dostosowanych do potrzeb ucznia.

2) Współpraca z zespołem kształcenia specjalnego przy opracowaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz zapewnieniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) Wspieranie nauczycieli i specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn trudności uczniów;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dostosowywaniu metod pracy;
- c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

5. Współpraca z instytucjami wspierającymi ucznia.

6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej.

4. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań **logopedy** w szkole należy w szczególności:

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

6. Do zadań nauczyciela **prowadzącego zajęcia rewalidacyjne** należy w szczególności:

- 1) diagnoza fizjoterapeutyczna w oparciu o:
 - a) wywiad z rodzicami;
 - b) dokumentację medyczną, orzeczenia;
 - c) testy kliniczne, badanie fizjoterapeutyczne;
- 2) prowadzenie zajęć rewalidacji ruchowej dla uczniów;
- 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców w zakresie kierowania do specjalistów, zaleceń do ćwiczeń w domu;
- 4) współpraca z nauczycielami;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z przepisami.

7. Do zadań **nauczyciela wspomagającego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz ze specjalistami i grup wychowawczych, realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 3) udzielenie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 4) prowadzenie zajęć odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 5) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.

§ 37. 1. Nauczyciele oraz inni pracownicy realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

- 1) nauczyciele zapewniają pełną opiekę podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek i wyjść poza teren szkoły;
 - 2) rzetelnie pełnią dyżury podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) sprawdzają na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowują nieobecności;
 - 4) natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dla niego lub pozostałych wychowanków ;
 - 5) nauczyciele i pracownicy obsługi zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadamiają o nich dyrektora , a pod jego nieobecność osobę pełniącą obowiązki dyrektora;
 - 6) niezwłocznie zawiadamiają dyrektora a pod jego nieobecność osobę pełniącą obowiązki dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków;
 - 7) na bieżąco dokonują przeglądu sprzętu, pomocy w salach, w których przebywają dzieci pod kątem bezpieczeństwa;
 - 8) natychmiast zgłaszają dyrektorowi wady, usterki, uszkodzenia w pomieszczeniach.
2. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek reagować w każdej sytuacji, gdy dostrzegą zagrożenie dla zdrowia i życia dziecka, podejmując działania na miarę swych kompetencji oraz niezwłocznie powiadamiając o zagrożeniu nauczyciela dyżurującego, wychowawcę lub dyrektora.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 38. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w formie ustnej na pierwszych zajęciach lekcyjnych;
- 3) na szkolnej stronie internetowej;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

§ 40. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 41. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika.

5. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
- 3) poprzez umożliwienie uczniom fotografowania prac.

§ 42. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfry, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. Znaków nie stosuje się przy ocenach celującej i niedostatecznej.

4. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować następujące skróty: „np” – nieprzygotowanie, „nb”- nieobecność ucznia na pracy pisemnej.

5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za aktywność oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów.

§ 43. 1. Ocenie podlegają następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:

- a) sprawdzian, praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej 3 ostatnich lekcji, zapowiedziana z jednodniowym wyprzedzeniem,
 - c) testy kompetencji;
- 2) wypowiedzi ustne:
- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki;
- 7) prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
- 8) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 9) zeszyt przedmiotowy.
2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 1) niedostateczny 0% - 29%
 - 2) dopuszczający 30% - 44%
 - 3) dopuszczający + 45% - 49%
 - 4) dostateczny 50% - 64%
 - 5) dostateczny + 65% - 74%
 - 6) dobry 75% - 84%
 - 7) dobry + 85% - 89%
 - 8) bardzo dobry 90% - 99%
 - 9) celujący 100%
- 1) Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 1) niedostateczny 0% - 19%
 - 2) dopuszczający 20% - 34%
 - 3) dopuszczający + 35% - 39%
 - 4) dostateczny 40% - 55%

- 5) dostateczny + 56% - 64%
- 6) dobry 65% - 74%
- 7) dobry + 75% - 79%
- 8) bardzo dobry 80% - 89%
- 9) celujący 90%-100%

- 3. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
- 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
- 6. Informacje o pisemnych pracach nauczyciel zapisuje w dzienniku Librus w terminarzu.
- 7. Każdy uczeń, który opuścił sprawdzian lub pracę klasową musi je zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do 10 dni roboczych od daty powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
- 8. Uczeń może poprawić każdą ocenę do oceny „dobrej” włącznie.
- 9. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
- 10. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
- 11. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole (np. choroba) trwającej przynajmniej dwa tygodnie przysługuje mu okres ochronny – 1 tydzień zwalniający go od pytania oraz pisania sprawdzianów i prac klasowych.
- 12. Uczniowi przysługuje w zależności od Przedmiotowych Zasad Oceniania określona w nich ilość „nieprzygotowań” bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Nieprzygotowanie do lekcji oznacza m.in. brak zeszytu, ćwiczeń, stroju, materiałów, przyborów potrzebnych do zajęć lub brak gotowości do odpowiedzi, co uczeń powinien zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.

13. Każdego dnia losowany jest „szczęśliwy numer”. Uczeń, którego nr w dzienniku wylosowano, jest zwolniony z odpowiedzi ustnej.
14. Tygodniowo mogą odbyć się trzy sprawdziany pisemne, a w jednym dniu nie więcej niż jeden sprawdzian. W danym dniu uczeń może pisać nie więcej niż 2 prace kontrolne.
15. W ciągu miesiąca liczba sprawdzianów nie może przekroczyć 8.
16. Prace klasowe, sprawdziany, wypracowania klasowe, testy kompetencji są obowiązkowe.
17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodnia od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 44. 1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna są opisowe z wyjątkiem religii i etyki na koniec roku.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych;
- 5) uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Wychowawca klasy informuje rodziców o trudnościach w nauce, uzdolnieniach dziecka, o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz postępach w tym zakresie poprzez:

- 1) zebrania klasowe;
- 2) indywidualne rozmowy;
- 3) rozmowy telefoniczne;
- 4) dziennik elektroniczny;
- 5) konsultacje.

5. Sprawdziany pisemne obejmujące szerszy zakres materiału zapowiada się z kilkudniowym wyprzedzeniem.

6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje w ciągu tygodnia od daty ich napisania, a jego rodzice otrzymują je do wglądu na zebraniu klasowym lub na wcześniejsze żądanie.
7. Sprawdzone prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela w teczkach do końca roku szkolnego.
8. Stosuje się następujące narzędzia ewaluacji osiągnięć ucznia: obserwację, rozmowę, szacowanie wytworów prac ucznia, analizę notatek z zeszytów, testy sprawnościowe, a także sprawdziany pisemne.
9. Ocenianiu podlega:
 - 1) umiejętności i wiadomości z zakresu edukacji polonistycznej;
 - 2) umiejętności i wiadomości z zakresu edukacji matematycznej;
 - 3) działalność artystyczną oraz wysiłek wkładany przez ucznia;
 - 4) umiejętności społeczne;
 - 5) obserwacje i wiedza przyrodnicza;
 - 6) sprawność fizyczno-ruchowa;
 - 7) umiejętności w posługiwaniu się językiem obcym;
 - 8) umiejętności w posługiwaniu się komputerem i programami komputerowymi.
10. Sprawdziany pisemne są oceniane według następujących kryteriów:
 - 1) 100% - wspaniale,
 - 2) 99% - 90% - bardzo dobrze,
 - 3) 89% - 75% - dobrze,
 - 4) 74% - 50% - postaraj się,
 - 5) 49% - 30% - musisz jeszcze popracować,
 - 6) mniej niż 30% - pracuj więcej.
11. Półroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
12. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
13. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela.
 - 1) 6 – wspaniale,
 - 2) 5 – bardzo dobrze,
 - 3) 4 – dobrze,

- 4) 3 – postaraj się,
- 5) 2 – musisz jeszcze popracować,
- 6) 1 – pracuj więcej.

14. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii rodziców.

15. Wprowadza się do stosowania w dzienniku lekcyjnym następujące skróty:

- 1) np. – oznaczający, że uczeń jest nieprzygotowany do zajęć;
- 2) bz. – oznaczający brak zeszytu u ucznia.

§ 45.1. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) poczynawszy od klasy IV 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 uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

6. W oddziałach IV - VIII przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zachowania wychowawcy oddziałów stosują następujące kryteria i system punktowy:

- 1) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 125 punktów, co jest równoznaczne z uzyskaniem oceny dobrej. W trakcie trwania semestru uczeń uzyskuje punkty w kategoriach:
 - a) zachowanie pozytywne,
 - b) zachowanie negatywne.
- 2) Punkty przyznawane są według ustalonych kryteriów poddawanych cyklicznej ewaluacji.
- 3) Nie przyznaje się punktów za wypełnianie podstawowych obowiązków.

Kryteria oceny	Częstotliwość i termin wystawienia punktów	Liczba punktów	Odpowiedzialny za wstawienie
1. Aktywność społeczna (np. organizowanie imprez klasowych, szkolnych, udział w przygotowaniu imprez szkolnych, przedstawieniach, akademiach, tworzenie pomocy dydaktycznych, praca na rzecz pracowni przedmiotowych, pomoc w świetlicy, pomoc w bibliotece, praca w klasie)	Po wykonaniu każdego zadania	1-10 punktów	Nauczyciel wyznaczający zadanie
2. Praca w samorządzie szkolnym	Raz w semestrze	1-15 punktów	Opiekun Samorządu
3. Praca w wolontariacie	Raz w semestrze	1-15 punktów	Opiekun Wolontariatu
4. Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę	Raz w semestrze	1-10 punktów	Nauczyciel prowadzący
5. Udział w konkursach (zależnie od wkładu pracy)	Każdorazowo za konkurs	1-5 punktów	Nauczyciel - opiekun konkursu
6. Uzyskanie znaczącego miejsca w konkursach szkolnych (I,II,III miejsce)	Każdorazowo za konkurs, po ogłoszeniu wyników	5-10 punktów	Nauczyciel - opiekun konkursu
7. Udział w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych – etap I	Za każdy udział w konkursie, po ogłoszeniu wyników	5 punktów	Nauczyciel – opiekun konkursu
8. Udział w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych – etap II	Za każdy udział w konkursie, po ogłoszeniu wyników	10 punktów	Nauczyciel – opiekun konkursu

9. Osiągnięcie tytułu laureata/finalisty w konkursach wojewódzkich lub osiągnięciu znaczącego miejsca w innych konkursach pozaszkolnych	Po ogłoszeniu wyników	20 punktów	Nauczyciel – opiekun konkursu
10. Osiągnięcie tytułu laureata/finalisty w konkursach na szczeblu wyższym niż wojewódzki	Po ogłoszeniu wyników	30 punktów	Nauczyciel – opiekun konkursu
11. Udział w turniejach sportowych – I etap (międzyszkolne/gminne)	Za każdy udział w zawodach, po ogłoszeniu wyników	5 -10 punktów	Nauczyciel opiekun/trener
12. Udział w turniejach sportowych – II etap (powiatowe)	Za każdy udział w zawodach, po ogłoszeniu wyników	10-15 punktów	Nauczyciel opiekun/trener
13. Udział w turniejach sportowych – III etap (eliminacje rejonowe)	Za każdy udział w zawodach, po ogłoszeniu wyników	20 punktów	Nauczyciel opiekun/trener
14. Udział w turniejach sportowych – IV etap (eliminacje wojewódzkie)	Za każdy udział w zawodach, po ogłoszeniu wyników	30 punktów	Nauczyciel opiekun/trener
15. Własne inicjatywy na rzecz społeczności szkolnej	Każdorazowo	5-10 punktów	Nauczyciel opiekun/ wychowawca
16. Pomoc koleżeńska	Jednorazowo na zakończenie półrocza	5-10 punktów	Wychowawca
17. Promowanie szkoły w środowisku lokalnym, po zajęciach szkolnych lub w dni wolne (debaty, występy, festyny, imprezy lokalne itp.)	Po wykonaniu/ udziale	5-15 punktów	Nauczyciel/ opiekun/ wychowawca
18. Pula wychowawcy (np. kultura osobista; pełnienie dyżurów w klasie)	1 raz w półroczu	1-20 punktów	Wychowawca
19. Terminowe oddanie podręczników w nienagannym stanie	Jednorazowo na zakończenie roku	5 punktów	Bibliotekarz
20. Przestrzeganie regulaminów na wycieczce, wyróżniająca postawa ucznia podczas wyjść i wycieczek szkolnych	Za każde wyjście	1-5 punktów	Opiekun wycieczki

21. Posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych	Każdorazowo	3 punktów	Wychowawca
22. Samoocena zachowania	1 raz w półroczu	0-6 punktów	Wychowawca
23. Ocena klasy	1 raz w półroczu	0-6 punktów	Wychowawca
24. Niewywiązywanie się z obowiązków ucznia (brak zeszytów, podręczników, stroju gimnastycznego, instrumentów muzycznych oraz innych materiałów potrzebnych na zajęcia)	Bezzwłocznie, za każdym razem	- 2 punkty	Każdy nauczyciel
25. Nieodpowiedni wygląd na terenie szkoły (nadmierne odkrywanie części ciała, brak stroju galowego)	Bezzwłocznie, za każdy dzień	-5 –(-2) punkty	Każdy nauczyciel
26. Brak obuwia zmiennego	Bezzwłocznie, za każdym razem	- 2 punkty	Wychowawca/ osoba dokonująca kontroli
27. Ekspozowanie symboli wyrażających postawy nietolerancyjne wobec innych ludzi i ich poglądów oraz wyrażanie poglądów o charakterze rasistowskim	Bezzwłocznie, za każdy dzień	- 10 punktów	Każdy nauczyciel
28. Samowolne opuszczanie szkoły podczas zajęć lekcyjnych	Bezzwłocznie, za każdym razem	-10 punktów	Każdy nauczyciel
29. Spóźnianie się na zajęcia - nieusprawiedliwione	Za każde spóźnienie	-2 punkty	Każdy nauczyciel
30. Niewłaściwe zachowanie podczas imprez szkolnych, lekcji, przerw oraz podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wycieczek szkolnych: - notoryczne rozmawianie/ przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, - niereagowanie na uwagi nauczyciela, - nieterminowe dostarczanie niezbędnej dokumentacji,	Za każde zachowanie lub przewinienie, bezzwłocznie	-5- (-3) punkty	Każdy nauczyciel

- niewykonywanie poleceń nauczycieli i wychowawcy			
31. Niewłaściwe lub agresywne zachowanie wobec nauczycieli lub pracowników szkoły, przemoc fizyczna, psychiczna	Za każde zachowanie, bezzwłocznie	- 20-(-5) punktów	Każdy nauczyciel
32. Niewłaściwe lub agresywne zachowanie wobec uczniów, przemoc fizyczna, psychiczna	Za każde zachowanie, bezzwłocznie	- 20-(-5) punktów	Każdy nauczyciel
33. Używanie wulgaryzmów	Bezzwłocznie, za każde	-10 punktów	Każdy nauczyciel
34. Niszczenie mienia szkolnego	Bezzwłocznie, za każde	-20 punktów	Każdy nauczyciel
35. Zaśmieszanie otoczenia w tym pozostawienie bałaganu przy i na ławce w klasie	Bezzwłocznie, za każde	-5 punktów	Każdy nauczyciel
36. Używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych (bez zgody nauczyciela) na terenie szkoły	Bezzwłocznie, za każde	-10-(-5) punktów	Każdy nauczyciel
37. Fotografowanie lub nagrywanie audio, video (bez zgody), upublicznianie w Internecie nagranych treści	Bezzwłocznie, za każde	- 20 punktów	Każdy nauczyciel
38. Zniszczenie podręcznika	Po upomnieniu, bezzwłocznie	-5 punktów	Nauczyciel bibliotekarz
39. Bierne uczestnictwo w bójce, brak reakcji	Bezzwłocznie	- 5 punktów	Każdy nauczyciel
40. Dokonywanie czynów zabronionych prawem np. stosowanie używek (palenie tytoniu, picie alkoholu, narkotyki, przynoszenie do szkoły niebezpiecznych środków lub narzędzi np.pałka , gaz), kradzieże, wymuszenia, mobbing, fałszowanie dokumentów, inne	Bezzwłocznie za każdy czyn	- 30 punktów	Wychowawca po konsultacji z pedagogiem, dyrektorem
41. Udowodnione kłamstwo, fałszowanie podpisów	Bezzwłocznie	- 10 punktów	Wychowawca

42. Nagana wychowawcy za czyny o bardzo wysokiej szkodliwości społecznej, czyny zagrażające zdrowiu i życiu oraz w innych skrajnie negatywnych przypadkach	Bezzwłocznie, za każdy czyn	- 25 punktów	Wychowawca
43. Nagana dyrektora szkoły za czyny o bardzo wysokiej szkodliwości społecznej, czyny zagrażające zdrowiu i życiu oraz w innych skrajnie negatywnych przypadkach	Bezzwłocznie, za każdy czyn	- 50 punktów	Wychowawca na polecenie dyrektora

4) Ustala się następujące przedziały punktowe, które określą ocenę z zachowania:

- a) do 20 punktów: zachowanie naganne;
- b) 21 - 49 punktów: zachowanie nieodpowiednie;
- c) 50 - 99 punktów: zachowanie poprawne;
- d) 100 -149 punktów: zachowanie dobre;
- e) 150 - 199 punktów: zachowanie bardzo dobre;
- f) od 200 punktów: zachowanie wzorowe.

6) Uczeń, który w semestrze otrzyma:

- a) 15 punktów ujemnych, bez względu na ilość zebranych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania.
- b) 25 punktów ujemnych, bez względu na ilość zebranych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania.
- c) 40 punktów ujemnych, bez względu na ilość zebranych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania.
- d) 60 punktów ujemnych, bez względu na ilość zebranych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny poprawnej z zachowania.

7) Jeden szczególnie rażący wybryk (np. pobicie, kradzież) może wpłynąć na obniżenie oceny zachowania co najmniej o jedną niżej, bez względu na inne składniki oceny i ocenę zachowania z poprzedniego semestru.

8) Uczeń używający substancji psychoaktywnych (takich jak alkohol, narkotyki, używki itp.) otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania, zaś uczeń, który wszedł w konflikt z prawem – ocenę naganną bez względu na ilość uzyskanych punktów.

9) Rada Pedagogiczna podejmuje opinię w sprawie karnego obniżenia oceny z zachowania, ucznia który:

- a) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych;
- b) świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym;
- c) wchodzi w konflikt z prawem;
- d) wywiera negatywny wpływ na rówieśników.

10) Istnieje możliwość odstępstwa od przyjętych zasad oceniania zachowania w szczególnych przypadkach. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić 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.

11) W sytuacjach, których nie określa niniejszy regulamin, ostateczną decyzję o ocenie zachowania ucznia podejmuje wychowawca klasy.

12) Przewidywana ocena zachowania może (w czasie posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej) zostać obniżona w przypadku drastycznego naruszenia zasad zachowania po ponownym poinformowaniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

§ 46. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Daty trwania półroczy szkolnych ustalane są przez Radę Pedagogiczną i podawane do publicznej wiadomości do 15 września każdego roku szkolnego.

3. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę oceny z obu okresów.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

§ 47. 1. Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej oceną zachowania.

2. O przewidywanej rocznej lub śródrocznej nagannej ocenie zachowania i niedostatecznej ocenie z zajęć edukacyjnych należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, nauczyciel przekazuje za pomocą dziennika elektronicznego Librus lub bezpośrednio na zebraniu z rodzicami. Oceny niedostateczne lub naganna zostają wpisane w dzienniku lekcyjnym w kategorii ocen - „ocena proponowana”.
4. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną, może ulec zmianie w zależności od dalszych dokonań ucznia.
5. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 48.1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy:

- 1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa;
 - 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 5) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 6) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
2. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 1, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 3. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
 4. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 5. Z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, sprawdzian umiejętności powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
7. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zachowania tylko o jeden stopień i pod warunkiem, że nie przekroczył sumy punktów ujemnych określonych w § 44 ust.6 pkt 6
8. Rodzice ucznia składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
9. Wniosek z uzasadnieniem podwyższenia proponowanej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny należy złożyć do trzech dni od daty otrzymania informacji o ustalonej ocenie.
10. Dyrektor przekazuje wniosek wychowawcy klasy, który wraz z uczniem po przeanalizowaniu kryteriów ustala, co może i powinien zrobić uczeń, aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania.
11. Po spełnieniu dodatkowych warunków przez ucznia wychowawca ustala ostateczną ocenę.

§ 49.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Tryb odwoławczy od *rocznych* ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

§ 50. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi przekonujące powody nieobecności, nawet

jeśli nie są one formalnie udokumentowane. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
- 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51.1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 53. Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 54. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zapisów Statutu Szkoły
- 2) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 4) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 5) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 6) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;

- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej w szkole;
- 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 17) do ochrony prywatności;
- 18) do uzyskania pomocy materialnej: posiłków w stołówce w ramach dofinansowania przez Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 19) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 20) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na informatyce i edukacji informatycznej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 21) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 22) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych;
- 23) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów;
- 24) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) na trzy tygodnie, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 55.1. Uczeń lub jego rodzice w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach dziecka, mogą złożyć skargę do wychowawcy klasy lub do dyrektora szkoły.

2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni roboczych od jej złożenia, jeśli nie wystąpiły okoliczności uniemożliwiające rozstrzygnięcie w tym terminie. Do skarg nierozpatrzonych w terminie 7 dni stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 56. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

§ 57.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 58.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice/prawni opiekunowie uczniów.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie daty lub poszczególnych zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

§ 59. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 53 ust. 2, 3, z tym że wniosek należy wysłać zarówno do wychowawcy jak i nauczyciela przedmiotów, z których uczeń jest zwalniany.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 60.1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 61. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Uczeń ma obowiązek posiadania stroju galowego – biała bluzka/koszula, czarna lub granatowa spódnica/spodnie i występowania w nim w szkole i poza nią w określonych sytuacjach.

4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje stój zmienny oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.

5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiającej śladów.

§ 62. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Zasady używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych reguluje „Procedura korzystania z telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sączowie”.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

5. W sytuacjach nagłych informacje rodzicom przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela.

§ 63. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 64. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetyzujących i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw międzylekcyjnych;
- 5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) zapraszać obcych osób do szkoły bez wiedzy wychowawcy lub dyrektora.

§ 65. 1. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje śląski kurator oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 66. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych; dzielność i odwagę; wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) najlepszemu uczniowi przyznawana jest nagroda Wójta Gminy Bobrowniki zgodnie z odrębnym regulaminem.

3. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 4 i 5, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 67. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu oraz odnotowaniem punktów ujemnych w dzienniku elektronicznym;
- 2) naganą wychowawcy klasy;
- 3) naganą dyrektora szkoły;
- 4) w przypadku gdy nieletni wykazuje przypadki demoralizacji lub czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki dyrektor szkoły może za zgodą rodziców/opiekunów prawnych oraz nieletniego zastosować jeżeli jest to wystarczające środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - a) pouczenia,
 - b) ostrzeżenia ustnego,
 - c) ostrzeżenia na piśmie,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - e) przywrócenia stanu powszedniego,
 - f) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. W przypadku gdy rodzic/opiekun prawny czy uczeń nie wyrazi zgody na środek oddziaływania wychowawczego, sprawę kieruje się do sądu bądź policji na zwykłych zasadach.

3. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 2, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział XI

Ceremoniał i sztandar szkoły

§ 68.1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sączowie posiada Sztandar, który jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny.
3. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych i znajduje się na niej godło państwowe. Na lewej stronie widnieje wizerunek Patronki Szkoły – Marii Konopnickiej i napis: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej”.
4. Insignia pocztu sztandarowego to białe-czerwone szarfy i białe rękawiczki.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie prezentacji.
6. Sztandar uczestniczy w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Uroczystości rocznicowe i święta państwowe.
7. Sztandar może reprezentować społeczność szkolną w uroczystościach i obchodach poza terenem szkoły – w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz na uroczystościach religijnych: mszy św., uroczystościach pogrzebowych i innych.
8. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.
9. Sztandar i insignia pocztu sztandarowego są przechowywane na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
10. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole.
11. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
12. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - 1) Chorąży – uczeń;
 - 2) Asysta – dwie uczennice.
13. Kandydatury składu pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego są przedstawiane na czerwcowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.
14. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się ich rodziców.
15. Opiekę nad pocztem sztandarowym i samym sztandarem sprawuje wyznaczony przez radę pedagogiczną nauczyciel.

16. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok – począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.

17. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

18. Chorąży i asysta powinni być odświętnie ubrani:

- 1) Uczeń – garnitur lub ciemne spodnie, biała koszula, ciemne obuwie
- 2) Uczennice – biała bluzka i ciemne spódnice tej samej długości, czarne obuwie.

19. Białe-czerwone szarfy będące insygniami pocztu sztandarowego nosi się przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.

§ 69. 1. Szkoła posiada pieczęci:

1) pieczętka podłużna:

Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Sączowie, 42-595 Sączów, ul. Szkolna 5;

2) pieczęcie okrągłe:

a) duża o brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sączowie,

b) mała o brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sączowie.

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 72.1. Odpowiedzialnym za ujednolicony tekst jest dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
5. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
6. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
7. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
8. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły.

§ 73 Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły uchwalony 28 listopada 2017 r. z późn. zm.

§ 74. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 12 września 2025 roku.