Załącznik do uchwały nr 7/2026/2027
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno–
Przedszkolnego w Białej Niżnej
z dnia 14 września 2026r.

STATUT

Szkoły Podstawowej
im. św. Jana Kantego
w Białej Niżnej

Obowiązuje od 1 września 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne **2**
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły **3**
Rozdział 3 Organy szkoły **5**
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły **7**
Rozdział 5 Organizacja zajęć edukacyjnych **10**
Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego **11**
Rozdział 7 Organizacja biblioteki i świetlicy **12**
Rozdział 8 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły **14**
Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów **19**
Rozdział 10 Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary **29**
Rozdział 11 Ceremoniał, sztandar i godło szkoły **33**
Rozdział 12 Przepisy końcowe **33**

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. św. Jana Kantego w Białej Niżnej jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się pod adresem Biała Niżna 495, 33-330 Grybów.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Białej Niżnej.
4. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXI/197/2017 Rady Gminy Grybów z dnia 10 marca 2017 roku.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Grybów z siedzibą w Grybowie pod adresem ul. Jakubowskiego 33, 33-330 Grybów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. św. Jana Kantego w Białej Niżnej;
2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grybów;
3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Białej Niżnej, którym jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Białej Niżnej;
5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Białej Niżnej z realizacją zadań w Szkole Podstawowej im. św. Jana Kantego w Białej Niżnej;
6) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Białej Niżnej;
7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Białej Niżnej;
8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Białej Niżnej;
9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. św. Jana Kantego w Białej Niżnej;
10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Białej Niżnej;
11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny, zajęć innych, dziennik specjalisty, dziennik zajęć przedszkola, dziennik świetlicy prowadzony na platformie Vulcan;
12) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe;
13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

Rozdział 2
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;
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 wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6.

1. Cele, o których mowa w § 5, 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) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
   7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
   8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
   9) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodów sportowych;
   10) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
   11) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi;
   12) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
   1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
   2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
   4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
   5) przestrzegane są procedury postępowania w sytuacjach trudnych;
3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) zajęcia specjalistyczne;
3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

4. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
   1) wdrożenie do zachowań bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
   2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
   3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
   4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
   5) realizację programów bezpieczeństwa, higieny i profilaktyki.

§ 7.

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formach określonych odrębnymi przepisami.
4. W szkole mogą być utworzone oddziały specjalne i integracyjne, których organizację pracy regulują odrębne przepisy.
5. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
   3) niezwłoczne informowanie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Do zadań nauczyciela, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów poprzez obserwacje i analizy trudności edukacyjnych, emocjonalnych i społecznych.
   2) dostosowywanie metod i form pracy dydaktycznej do możliwości i potrzeb ucznia, uwzględniając zalecenia specjalistów.
   3) współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami (psychologiem, pedagogiem, logopedą, terapeutami) w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia.
   4) współpraca z rodzicami w szczególności poprzez informowanie o trudnościach ucznia, proponowanie działań wspierających.
   5) organizowanie pomocy dydaktycznej poprzez prowadzenie zajęć wyrównawczych i indywidualizację procesu nauczania.
   6) wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego ucznia poprzez budowanie pozytywnej atmosfery i rozwijanie kompetencji społecznych.
   7) dokumentowanie działań poprzez prowadzenie obserwacji, sporządzanie opinii, udział w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań wychowawcy, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
   2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
   3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 7;
   4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
8. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 8.

Organami szkoły są:
1) dyrektor;
2) samorząd uczniowski;
3) rada pedagogiczna;
4) rada rodziców.

§ 9.

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 2;
5) tworzy i aktualizuje dokumenty wewnętrzne i monitoruje ich przestrzeganie.

§ 10.

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.

§ 11.

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;
3) analizuje wyniki pracy szkoły w tym egzaminów zewnętrznych;
4) podejmuje działania w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych i edukacyjnych;
5) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

§ 12.

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

1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
2) wyraża opinie i wnioskuje do Dyrektora Szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
3) wspiera działania na rzecz poprawy bezpieczeństwa uczniów;
4) współorganizuje wydarzenia szkolne i pozalekcyjne;
5) angażuje rodziców do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły.

§ 13.

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.

§ 14.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor:
   1) powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
   2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
   3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 15.

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.

§ 16.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), 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.

§ 17.

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 uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęć z doradztwa zawodowego;
   7) zajęć etyki i religii;
   8) zajęć edukacji zdrowotnej;
2. Organizację zajęć religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 18.

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

§ 19.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariatu uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariatu zwanego dalej Klubem.
2. Szkolny Klub Wolontariatu działa na podstawie regulaminu.
3. Pracę Szkolnego Klubu Wolontariatu koordynują nauczyciele opiekunowie organizacji.

4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
   1) świadczyć pomoc ludziom starszym, przygotowywać spotkania występy;
   2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
   3) uczestniczyć w działalności charytatywnej wspierającej instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne;
   4) pomagać w organizacji zabaw i konkursów dla młodszych dzieci.

§ 20.

W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:
1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
2) organizację zajęć specjalistycznych.

§ 21.

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. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega na:
   1) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej zarówno przez uczniów, jak i rodziców czy nauczycieli;
   2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców na terenie instytucji;
   3) organizowanie konsultacji i warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców na terenie szkoły;
   4) współpracy z Wydziałem Prewencji Policji, polegającej na pogadankach, interwencjach i udziale policji w zajęciach profilaktycznych na terenie szkoły.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 22.

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest przez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
   2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów;
   3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
   4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły.
4. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa;
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
5. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
6) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych.

6. Spotkania z rodzicami organizowane są:
   1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
      a) przekazania informacji o realizacji zadań Szkoły w poprzednim roku szkolnym,
      b) zapoznania rodziców z wewnątrzszkolnymi dokumentami regulującymi pracę Szkoły,
      c) przedstawienia planów na bieżący rok szkolny,
   2) co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
   3) w miarę potrzeb w czasie ustalonym z nauczycielem;
   4) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
   5) na życzenie rodziców danej klasy – z dyrektorem, wychowawcą bądź z innymi nauczycielami.
7. Szczegółowe zasady współdziałania wychowawców klas i pozostałych nauczycieli z rodzicami ustalają wychowawcy klas i przedstawiają rodzicom na początku roku szkolnego.
8. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 23.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.
2. Szkoła może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne m. in. w celu kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności.
3. Dyrektor Szkoły wspiera nauczycieli w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów i nauczycieli.

§ 24.

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska.
2. Działalność spółdzielni reguluje statut Spółdzielni Uczniowskiej.
3. Pracę spółdzielni koordynują nauczyciele opiekunowie organizacji.

§ 25.

1. W szkole działa Uczniowski Klub Sportowy „Orlik”.
2. Działalność Uczniowskiego Klubu Sportowego „Orlik” reguluje statut Uczniowskiego Klubu Sportowego „Orlik”.
3. Pracę Uczniowskiego Klubu Sportowego „Orlik” koordynują nauczyciele opiekunowie organizacji.

§ 26.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której uczniowie korzystają z możliwości spożycia ciepłego posiłku.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie i pracownicy oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, Dyrektor Szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów nadzorują nauczyciele pełniący dyżur.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić uczniów z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 5
Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 27.

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.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 28.

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:
   1) platforma nauczania zdalnego: MS Teams;
   2) komunikatory poczty elektronicznej;
   3) dziennik elektroniczny;
   4) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
   5) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line;
   6) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane przez nauczycieli.
3. Sposób przekazywania uczniom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
   1) platforma Teams oraz dziennik elektroniczny;
   2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
   3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Messengera;
   4) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy szkoły.
4. 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.

5. 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.

§ 29.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia.
3. Drugi okres rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatni poniedziałek przed zakończeniem pierwszego okresu. Jeżeli dzień ten wypada w ferie zimowe, klasyfikację przeprowadza się w poniedziałek poprzedzający ferie.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatni poniedziałek przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

§ 30.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Prowadzenie dokumentacji w dzienniku elektronicznym reguluje jego regulamin.

Rozdział 6
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 31.

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel realizujący zadania doradcy zawodowego.

§ 32.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy dla uczniów:
   1) klas I–VIII – zgodnie z programem realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
   2) klasy VII i VIII – w postaci zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie z art. 26a ust 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
   1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   2) pracodawcami;
   3) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
   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 uczniów klas VII i VIII;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
   1) na zajęciach z wychowawcą;
   2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
   3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
   4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.
7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
   1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
   2) w targach edukacyjnych;
   3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
8. Ponadto Szkoła:
   1) upowszechnia informacje o szkołach ponadpodstawowych;
   2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
   3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział 7
Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 33.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki w czasie lekcji, przed, jak i po lekcjach.
5. Kierunkami pracy biblioteki są:
   1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
   3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej;

4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
6) współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
2) włącza uczniów do organizowania imprez czytelniczych;
3) nauczyciel bibliotekarz udziela pomocy w doborze literatury, udostępnia miejsce w czytelni, prowadzi rozmowy na tematy czytelnicze.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
2) konsultuje zakup nowości i lektur szkolnych z wychowawcami i nauczycielami.
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
1) biblioteka organizuje wypożyczenia międzybiblioteczne;
2) biblioteka udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych;
3) biblioteka bierze udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki.
9. Zbiory biblioteki tworzą:
1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literatura naukowa i popularnonaukowa, beletrystyka;
2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
3) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
4) płyty CD;
5) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
10. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.

§ 34.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie z klas I – VIII, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
6. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Praca świetlicy ma na celu:
1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
2) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
3) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
4) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
5) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
7) wyrabianie u uczniów samodzielności;
8) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;

9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby dzieci w tym:
   1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
   2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
   3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
   4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
   5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
   6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
   7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   8) promuje zdrowy styl życia;
   9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
   10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
   11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 8
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 35.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, 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.

§ 36.

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzone jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
   1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
   3) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
   4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
   5) znajomość ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły;
   6) realizacja uchwał rady pedagogicznej objętych zakresem czynności;
   7) tworzenie i prowadzenie dokumentacji szkoły;
   8) włączanie się w pozaszkolne lub pozalekcyjne inicjatywy szkoły wynikające z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
   9) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi pracę szkoły;
   10) rozwiązywanie problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów;

11) współpraca z rodzicami, ze środowiskiem lokalnym i promocją szkoły;
12) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez Dyrektora Szkoły.

4. Wicedyrektor odpowiada za:
   1) pełną i terminową realizację powierzonych zadań;
   2) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej;
   3) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki;
   4) powierzone mienie.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły:
   1) odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły;
   2) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
   3) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczątki;
   4) współdziała z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami.

§ 37.

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 dokształcanie się w tym zakresie.
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.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) dbałość o stan księgozbioru;
   2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
   3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;
   4) prowadzenie poradnictwa w doborze odpowiedniej literatury;
   5) prowadzenie inwentaryzacji i selekcji zbiorów;
   6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
   7) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
   1) diagnozowanie potrzeb, we współpracy z pedagogiem i psychologiem i ocenianie możliwości ucznia;
   2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
   3) przygotowanie modyfikacji programów dla uczniów niepełnosprawnych oraz przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym pomocy dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
   4) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;

5) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci wolniej rozwijających się;
6) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

6. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) doradztwo zawodowe;
   2) realizacja programów doradztwa zawodowego;
   3) organizowanie wydarzeń i warsztatów zawodowych;
   4) pomoc w planowaniu dalszej edukacji.
7. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
   2) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
   3) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
   4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
   5) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
   6) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
   7) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.
8. Do zakresu zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
   1) zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracji;
   2) załatwianie spraw administracyjnych uczniów i nauczycieli;
   3) prowadzenie dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły.
9. Do zakresu zadań konserwatora należy w szczególności:
   1) kontrola sprawności i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
   2) w okresie zimowym zapewnienie drożności i dojścia do wejścia głównego szkoły;
   3) okresowe konserwowanie elementów metalowych, drewnianych i sanitarnych;
   4) dokonywanie przeglądu sprzętu p. poż.;
   5) koszenie trawników szkolnych;
   6) stosowanie przepisów BHP podczas każdej wykonywanej pracy.
10. Do zakresu zadań sprzątaczki / woźnej należy w szczególności:
    1) utrzymywanie porządku i czystości we wszystkich pomieszczeniach zgodnie z wymogami higieny szkolnej;
    2) sprzątanie pomieszczeń po zakończeniu zajęć, sprzątanie korytarzy, łazienek, sanitariatów, wejścia głównego;
    3) dbałość o mienie szkolne i jego konserwację;
    4) punktualne otwieranie i zamykanie szkoły oraz jej zabezpieczenie.
11. Do zakresu zadań intendenta należy w szczególności:
    1) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia kuchni w artykuły żywnościowe i gospodarcze oraz odzież bhp;
    2) dbanie o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;
    3) kierowanie żywieniem w szkole oraz sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków, dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci;
    4) sporządzanie raportów żywieniowych oraz dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej.
12. Do zakresu zadań kucharki należy w szczególności:
    1) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, zabezpieczenie pobranych z magazynu produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie;
    2) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
    3) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami instytucji sanitarnej;
    4) porcjowanie posiłków dla uczniów i personelu zgodnie z normami żywieniowymi.

13. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
    1) przygotowywanie posiłków zgodnie z zasadami higieny;
    2) przestrzeganie ustalonych godzin wydawania posiłków;
    3) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych w myśl obowiązujących zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.
14. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

§ 38.

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie:
    1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
    2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
    3) zespół nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 39.

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Pedagog szkolny pełni istotną rolę w życiu szkoły, dbając o dobrostan uczniów i tworzenie pozytywnej atmosfery w środowisku edukacyjnym. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
    1) pomoc uczniom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i emocjonalnych;
    2) diagnozowanie problemów wychowawczych, emocjonalnych i rozwojowych uczniów;
    3) prowadzenie działań profilaktycznych i wychowawczych;
    4) prowadzenie terapii pedagogicznej;
    5) współpraca z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;
    6) konsultacje i doradztwo dla rodziców;
    7) działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
3. Pedagog specjalny pełni kluczową rolę w edukacji uczniów z różnorodnymi trudnościami rozwojowymi i zapewnia im odpowiednie wsparcie, aby mogli oni w pełni uczestniczyć w życiu szkoły oraz rozwijać swoje umiejętności i potencjał. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
    1) diagnozowanie i wspieranie uczniów z różnorodnymi trudnościami rozwojowymi;
    2) przygotowanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
    3) wspieranie uczniów z niepełnosprawnościami w integracji społecznej i edukacyjnej;
    4) prowadzenie zajęć w zakresie rozwijania umiejętności społecznych;
    5) przeciwdziałanie dyskryminacji i stygmatyzacji uczniów;
    6) wspieranie rodziców uczniów;
    7) koordynowanie pomocy i wsparcia w szkole.
4. Psycholog szkolny odgrywa kluczową rolę w zapewnieniu wsparcia psychicznego uczniom, nauczycielom i rodzicom, dbając o dobrostan emocjonalny i rozwój dzieci i młodzieży w środowisku szkolnym. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
    1) diagnoza psychologiczna uczniów;
    2) wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego uczniów;
    3) doradztwo wychowawcze i profilaktyczne dla nauczycieli i rodziców;

4) prowadzenie interwencji kryzysowych;
5) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych – warsztatów, szkoleń, grup wsparcia lub spotkań tematycznych;
6) pomoc w rozwiązywaniu trudności w nauce;
7) przeciwdziałanie przemocy i dyskryminacji w szkole.

5. Logopeda szkolny pełni kluczową rolę w wspieraniu uczniów z trudnościami w mowie i komunikacji, pomagając im w przezwyciężaniu problemów, które mogą utrudniać efektywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych oraz integrację z rówieśnikami. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie zaburzeń mowy i języka;
   2) wspieranie uczniów z problemami logopedycznymi;
   3) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w celu wspólnego opracowania strategii pracy z uczniami mającymi trudności w zakresie mowy i komunikacji;
   4) konsultacje z rodzicami;
   5) dostosowanie środowiska edukacyjnego do potrzeb uczniów z zaburzeniami mowy;
   6) edukacja nauczycieli i personelu szkolnego.

§ 40.

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
   1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
   2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
   3) zabezpieczony, sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
   4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
   5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych”;
   6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
   1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
   2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
   3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
   4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
   5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zwolnienie ucznia z zajęć prowadzonych przez szkołę może nastąpić tylko na pisemną lub ustną prośbę rodzica.
4. Zmiany w planie zajęć muszą być podane z jednodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się dokonywanie zmian w planie na bieżąco, jeżeli nie ulega zmianie czas pobytu dziecka w szkole.
5. O każdorazowym wyjściu uczniów na zajęcia poza teren szkoły musi być poinformowany Dyrektor Szkoły.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenie szkoły po zajęciach lub ją opuścili bez zgody nauczyciela lub dyrektora.
7. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
   1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
   2) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
   3) rzetelnego wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
   4) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
   5) wspierania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
   6) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
   7) rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;

8) przestrzegania regulaminu pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
9) zwracanie uwagi na osoby spoza szkoły, które wchodzą na jej teren.

8. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
9. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych.
10. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je szkolny dokument pod nazwą „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Standardy Ochrony Małoletnich" wprowadzony odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły. Szkolny dokument „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Standardy Ochrony Małoletnich" zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.

Rozdział 9
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 41.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i zajęć dodatkowych. przygotowując stosowny dokument w wersji papierowej i elektronicznej.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
   1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
   2) stopień rozumienia materiału naukowego;
   3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
   4) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
   5) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.
3. Ustala się następujący tryb informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
   1) na początku roku szkolnego, nie później jednak niż do 15 września, nauczyciele informują o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu. Fakt ten należy odnotować w dzienniku elektronicznym - w temacie zajęć edukacyjnych;
   2) na początku roku szkolnego, nie później jednak niż do 15 września, nauczyciel przygotowuje plik zawierający dokumenty, o których mowa w punkcie 1 i przesyła go rodzicom uczniów przez dziennik elektroniczny;
   3) w wyjątkowych sytuacjach dokumenty, o których mowa w punkcie 1, można również przekazać w inny sposób, wtedy rodzic potwierdza na oświadczeniu, że został zapoznany z dokumentami.
4. Ustala się następujący tryb informowania uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania i warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) Informacje, o których mowa w ust. 4, uczniowie uzyskują na zajęciach z wychowawcą do 15 września;
   2) Informacje, o których mowa w ust. 4, rodzice uzyskują na pierwszym spotkaniu z wychowawcą – we wrześniu.

§ 42.

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – przygotowanie do lekcji, przynoszenie podręczników i przyborów szkolnych, aktywność na zajęciach edukacyjych, własna dociekliwość poznawcza, punktualność, przestrzeganie obowiązków ucznia, zwracanie podpisanych prac pisemnych we wskazanym terminie;
   2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej – pełnienie funkcji powierzonych przez nauczyciela, pracę w Samorządzie Uczniowskim, samorządzie klasowym, współdziałanie przy organizacji życia uczniowskiego, umiejętność pracy zespołowej, pomoc koleżeńska w nauce;
   3) dbałość o honor i tradycję szkoły – reprezentowanie szkoły lub klasy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, imprezach, zawodach sportowych;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej – posługiwanie się językiem wolnym od wulgaryzmów,
   5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych – przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią, prowadzenie wolnego od nałogów i uzależnień trybu życia, właściwe reagowanie na przemoc i agresję, umiejętność rozwiązywania konfliktów;
   6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – czysty i stosowny do okoliczności ubiór, odpowiednie zachowanie podczas zajęć i przerw oraz poza szkołą;
   7) okazywanie szacunku innym osobom - koleżeńskość, życzliwość i takt w stosunku do otoczenia, uprzejmość w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz innych osób.
2. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym w zakładce UWAGI.

§ 43.

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych z realizowanego programu nauczania.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
   1) ocenę cyfrową – odnoszenie się do poziomu spełnienia wymagań edukacyjnych;
   2) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
   3) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
   4) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia oraz wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 44.

1. Przy ocenianiu bieżącym w klasach 1-3 stosuje się:
   1) ocenę kształtującą w formie ustnej lub pisemnej;
   2) oceny cyfrowe z komentarzem w formie oceny kształtującej.
2. Oceny cyfrowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają postać:
   1) 6 - celująco – (cel);
   2) 5 - bardzo dobrze – (bdb);
   3) 4 - dobrze – (db);
   4) 3 - dostatecznie – (dst);
   5) 2 - dopuszczająco – (dop);
   6) 1 – niedostatecznie – (ndst).
3. Przy ustalaniu ocen bieżących za pomocą cyfr, dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” łącznie z cyfrą;

1) „+” przy ocenie stosuje się, gdy wiedza i umiejętności ucznia przekraczają nieco wymagania na daną ocenę, a są niewystarczające, aby uzyskać ocenę wyższą;
2) „–” przy ocenie stosuje się, gdy wiedza i umiejętności są nieco niższe od wymagań na daną ocenę, zaś przekraczają wymagania na ocenę niższą.

4. Gromadzenie informacji na temat postępów ucznia może odbywać się z wykorzystaniem następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych:
   1) sprawdziany;
   2) testy kompetencji;
   3) kartkówki;
   4) pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu;
   5) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
   6) bieżąca obserwacja ucznia;
   7) prace domowe;
   8) wytwory pracy ucznia.
5. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel dokumentuje, dokonując zapisów:
   1) w dzienniku lekcyjnym;
   2) na wytworach pracy ucznia;
   3) w zeszycie ucznia i ćwiczeniach.
6. W klasach 1-3 śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
7. Ocenę opisową śródroczną z zajęć edukacyjnych i ocenę opisową zachowania umieszcza się w zakładce oceny opisowe.
8. Ocenę zachowania ucznia klas 1-3 ustala nauczyciel wychowawca, uwzględniając:
   1) opinię innych nauczycieli uczących ucznia;
   2) opinię pracowników szkoły.
9. Przy ocenie opisowej z zachowania uwzględnia się następujące obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój;
   4) przestrzeganie norm społecznych;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) troska o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych;
   7) współpraca i budowanie dobrych relacji;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 45.

1. Oceny bieżące i śródroczne z zajęć edukacyjnych w klasach 4-8 ustala się w stopniach według następującej skali, z zastosowaniem podanych skrótów:
   1) stopień celujący – 6 (cel);
   2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
   3) stopień dobry – 4 (db);
   4) stopień dostateczny – 3 (dst);
   5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
   6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego:
   1) „+” przy ocenie stosuje się, gdy wiedza i umiejętności ucznia przekraczają nieco wymagania na daną ocenę, a są niewystarczające, aby uzyskać ocenę wyższą;
   2) „–” przy ocenie stosuje się, gdy wiedza i umiejętności są nieco niższe od wymagań na daną ocenę, zaś przekraczają wymagania na ocenę niższą.
3. Nauczyciele w toku oceniania bieżącego mogą stosować elementy oceniania kształtującego.

4. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów mogą być:
   1) odpowiedź ustna;
   2) zadanie klasowe;
   3) pisemny sprawdzian wiadomości;
   4) test pisemny;
   5) kartkówka;
   6) ćwiczenia;
   7) recytacja;
   8) referat;
   9) zadania praktyczne;
   10) wytwory;
   11) dyktanda;
   12) zadania domowe.
5. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wymienione w ust. 4 stanowią katalog otwarty, który może być poszerzony o inne, ustalone przez nauczyciela z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
6. Prace klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w szkole przez dany rok szkolny.
7. Kartkówki to krótkie formy sprawdzania wiedzy trwające maksymalnie 15 minut. Termin kartkówki może być podany uczniom wcześniej, wtedy nauczyciel określa jej zakres tematyczny, jednak nie może on przekraczać trzech wybranych jednostek lekcyjnych. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kartkówki bez wcześniejszego podania terminu uczniom, wtedy zakres tematyczny dotyczy trzech ostatnich lekcji.
8. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zapisując ten fakt w dzienniku elektronicznym.
9. Zadań klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości lub pisemnych testów w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
10. Ocena prac pisemnych musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
11. W klasach 4–8 nauczyciel może zadawać uczniom pisemne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe.
    Zadana praca powinna:
    1) wiązać się z celem i tematem lekcji;
    2) być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia;
    3) być zrozumiała dla ucznia;
    4) mieć określone cele i kryteria sukcesu;
    5) mieć podany termin wykonania;
    6) być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia.
12. Informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia jej przez ucznia. Ponadto powinna zawierać informację, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.
13. Systematyczne wykonywanie nieobowiązkowych pisemnych zadań domowych może być podstawą do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
14. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
    1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:

a) systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach oraz właściwie przygotowuje się do lekcji,
b) przynosi podręczniki i przybory szkolne, strój gimnastyczny, zwraca podpisane zadania pisemne we wskazanym terminie,
c) terminowo wywiązuje się z powierzonych zadań i przyjętych zobowiązań, rzetelnie sprawuje dyżury klasowe,
d) przestrzega postanowień statutu szkoły, regulaminów i zasad organizacji pracy szkoły;

2) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły. Uczeń:
a) odnosi się do innych osób z szacunkiem, życzliwością i kulturą osobistą,
b) respektuje godność, prawa, uczucia i potrzeby innych osób,
c) stosuje właściwe formy grzecznościowe i zachowuje się kulturalnie w kontaktach z innymi,
d) przyjmuje uwagi dotyczące swojego zachowania, potrafi przyznać się do błędu i przeprosić za niewłaściwe zachowanie;

3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych. Uczeń:
a) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju, wykorzystując swoje możliwości, zainteresowania i uzdolnienia,
b) wyznacza sobie cele edukacyjne i rozwojowe oraz podejmuje wysiłek w celu ich realizacji,
c) korzysta z informacji zwrotnej i wskazówek nauczycieli oraz podejmuje działania służące poprawie własnego funkcjonowania,
d) analizuje swoje osiągnięcia i trudności oraz podejmuje działania mające na celu rozwijanie mocnych stron i przezwyciężanie trudności;

4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią. Uczeń:
a) przestrzega zasad współżycia społecznego oraz postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w szkole,
b) respektuje przyjęte zasady zachowania podczas zajęć, przerw, wycieczek, uroczystości i innych wydarzeń szkolnych,
c) przestrzega norm społecznych również poza szkołą oraz w przestrzeni cyfrowej, dbając o dobre imię własne i innych osób,
d) reaguje właściwie na zachowania naruszające zasady współżycia społecznego, bezpieczeństwo lub godność innych osób;

5) Dbałość o kulturę języka. Uczeń:
a) posługuje się językiem kulturalnym, poprawnym i dostosowanym do sytuacji oraz rozmówcy,
b) nie używa wulgaryzmów, wyzwisk, określeń obraźliwych, poniżających ani dyskryminujących,
c) wyraża swoje opinie i emocje w sposób kulturalny, bez obrażania i ośmieszania innych osób,
d) dba o kulturę języka;

6) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:
a) przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole, podczas zajęć, przerw, wycieczek i innych przedsięwzięć,
b) dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo oraz nie podejmuje zachowań mogących zagrażać zdrowiu lub życiu innych osób,
c) nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej ani cyberprzemocy oraz właściwie reaguje na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu,
d) przestrzega zasad dotyczących bezpiecznego korzystania z urządzeń, Internetu i innych technologii;

7) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi. Uczeń:

a) współpracuje z innymi uczniami, respektując zasady pracy zespołowej i wspólnie ustalone zasady,
b) jest życzliwy, pomocny i empatyczny wobec innych osób oraz uwzględnia ich potrzeby i uczucia,
c) potrafi rozwiązywać konflikty w sposób spokojny i kulturalny, z poszanowaniem drugiej osoby,
d) nie wyklucza, nie izoluje i nie dyskryminuje innych osób oraz podejmuje działania sprzyjające integracji zespołu;

8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej. Uczeń:
a) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz w miarę swoich możliwości angażuje się
b) w organizację wspólnych przedsięwzięć,
c) podejmuje inicjatywy na rzecz klasy i szkoły oraz zgłasza własne pomysły służące ich funkcjonowaniu,
d) odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania i pomaga w realizacji przedsięwzięć klasowych, szkolnych i społecznych,
e) w miarę swoich możliwości uczestniczy w działaniach na rzecz wspólnoty lokalnej, w tym akcjach społecznych, charytatywnych, ekologicznych i kulturalnych;

9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i Ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów. Uczeń:
a) okazuje szacunek dla symboli narodowych, historii, tradycji i dziedzictwa kulturowego Polski,
b) godnie zachowuje się podczas uroczystości państwowych, szkolnych i lokalnych o charakterze patriotycznym,
c) szanuje tradycje, kulturę, język i obyczaje innych narodów oraz wykazuje otwartość na różnorodność kulturową,
d) nie przejawia zachowań wyrażających pogardę, wrogość lub dyskryminację wobec osób ze względu na ich pochodzenie, kulturę lub narodowość.

2. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym w zakładce UWAGI / POCHWAŁY

15. Ustala się następujące wymagania dla uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
1) Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia – jest systematyczny, punktualny, przygotowany do zajęć, posiada potrzebne podręczniki i przybory, terminowo oddaje wymagane prace oraz odpowiedzialnie realizuje powierzone zadania i zobowiązania, w pełni respektuje zasady obowiązujące w szkole, postępuje zgodnie ze statutem, regulaminami oraz zasadami organizacji pracy szkoły;
b) okazuje wszystkim osobom szacunek, życzliwość i kulturę osobistą, respektuje ich godność, prawa, uczucia i potrzeby, stosuje właściwe formy grzecznościowe oraz potrafi przyjąć uwagę, przyznać się do błędu i przeprosić;
c) aktywnie i odpowiedzialnie dba o własny rozwój, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, wyznacza sobie cele oraz wytrwale podejmuje działania zmierzające do ich osiągnięcia;
d) przestrzega norm społecznych w szkole, poza nią i w przestrzeni cyfrowej, dbając o dobre imię własne, szkoły i innych osób;
e) wzorowo dba o kulturę języka, posługuje się językiem poprawnym i kulturalnym, nie używa wulgaryzmów, wyzwisk ani określeń obraźliwych, poniżających lub dyskryminujących;
f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej ani cyberprzemocy oraz właściwie reaguje na zagrożenia;

g) bardzo dobrze współpracuje z innymi, jest życzliwy, pomocny i empatyczny, dba o dobre relacje, potrafi rozwiązywać konflikty i przeciwdziała wykluczeniu oraz dyskryminacji;
h) aktywnie i z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania i podejmuje działania na rzecz innych;
i) okazuje szacunek dla Ojczyzny, symboli narodowych, historii, tradycji i dziedzictwa kulturowego Polski oraz tradycji i kultury innych narodów.

2) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest systematyczny, punktualny, przygotowany do zajęć i odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania, przestrzega postanowień statutu, regulaminów i zasad obowiązujących w szkole, a ewentualne uchybienia mają charakter sporadyczny
b) okazuje szacunek innym osobom, jest kulturalny, życzliwy i respektuje ich godność, prawa, uczucia i potrzeby;
c) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju, korzysta z informacji zwrotnej, rozwija swoje zainteresowania i stara się realizować wyznaczone cele;
d) przestrzega norm społecznych w szkole, poza nią i w przestrzeni cyfrowej
e) dba o kulturę języka, unika wulgaryzmów, wyzwisk i innych niewłaściwych form wypowiedzi;
f) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne oraz innych osób, nie stosuje przemocy ani cyberprzemocy;
g) współpracuje z innymi, jest koleżeński i pomocny, respektuje zasady pracy zespołowej i dba o dobre relacje;
h) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, odpowiedzialnie wykonuje powierzone zadania i w miarę możliwości angażuje się w działania społeczne;
i) szanuje Ojczyznę, symbole narodowe, tradycje i kulturę Polski oraz tradycje i kulturę innych narodów.

3) Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) na ogół wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest zazwyczaj systematyczny, punktualny i przygotowany do zajęć, przestrzega postanowień statutu, regulaminów i zasad obowiązujących w szkole, a występujące uchybienia nie mają charakteru rażącego i uczeń podejmuje działania w celu ich poprawy;
b) okazuje szacunek innym osobom, stosuje zasady kultury osobistej i właściwie reaguje na zwracane mu uwagi;
c) podejmuje wysiłek na rzecz własnego rozwoju, korzysta ze wskazówek nauczycieli i stara się przezwyciężać napotykane trudności;
d) przestrzega norm społecznych i zasad obowiązujących w przestrzeni cyfrowej;
e) stara się dbać o kulturę języka, a pojedyncze niewłaściwe zachowania koryguje po zwróceniu uwagi;
f) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne i innych osób;
g) współpracuje z innymi i na ogół dba o dobre relacje, potrafi przyjąć uwagi dotyczące swojego zachowania;
h) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, wykonuje powierzone zadania i w miarę swoich możliwości angażuje się we wspólne przedsięwzięcia;
i) szanuje symbole narodowe, tradycje i kulturę Polski oraz inne kultury i tradycje.

4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, jednak zdarzają mu się uchybienia w zakresie systematyczności, przygotowania do zajęć, punktualności lub terminowego wykonywania zadań, zna zasady obowiązujące w szkole i na ogół ich przestrzega, jednak zdarzają mu się powtarzające uchybienia;
b) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom i zdarzają mu się zachowania wymagające interwencji lub przypomnienia zasad;

c) podejmuje działania zmierzające do własnego rozwoju, jednak nie zawsze jest systematyczny w realizacji wyznaczonych celów;
d) stara się przestrzegać norm społecznych, również w przestrzeni cyfrowej i reaguje na działania wychowawcze szkoły;
e) stara się przestrzegać zasad kultury języka, jednak zdarzają mu się niewłaściwe lub niekulturalne wypowiedzi;
f) zna zasady bezpieczeństwa i na ogół ich przestrzega, choć zdarzają mu się zachowania wymagające przypomnienia lub interwencji;
g) podejmuje współpracę z innymi, jednak nie zawsze potrafi właściwie rozwiązywać konflikty i dbać o dobre relacje;
h) uczestniczy w życiu klasy i szkoły w podstawowym zakresie, wykonuje powierzone zadania po przypomnieniu lub wsparciu nauczyciela;
i) okazuje szacunek dla symboli narodowych, Ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów, choć zdarzają mu się uchybienia w tym zakresie.

5) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest niesystematyczny, nieprzygotowany do zajęć, nie wykonuje powierzonych zadań lub nie dotrzymuje przyjętych zobowiązań, często narusza postanowienia statutu, regulaminów i zasad obowiązujących w szkole, mimo podejmowanych działań wychowawczych;
b) narusza zasady szacunku wobec innych osób, zachowuje się lekceważąco, niekulturalnie lub niewłaściwie wobec uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
c) nie wykazuje wystarczającego zaangażowania we własny rozwój, nie korzysta z udzielanych wskazówek i nie podejmuje wystarczających działań w celu poprawy;
d) często narusza normy społeczne w szkole, poza nią lub w przestrzeni cyfrowej, w tym podejmuje działania mogące naruszać dobre imię innych osób;
e) często posługuje się niewłaściwym, wulgarnym lub obraźliwym językiem, mimo zwracanych uwag;
f) narusza zasady bezpieczeństwa, podejmuje zachowania mogące zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu albo innych osób;
g) ma poważne trudności we współpracy z innymi, powoduje konflikty, nie respektuje potrzeb innych lub podejmuje zachowania wykluczające;
h) w niewielkim stopniu angażuje się w życie klasy i szkoły, a powierzone zadania wykonuje nierzetelnie lub ich nie wykonuje;
i) zdarzają mu się zachowania świadczące o braku szacunku dla symboli narodowych, tradycji i kultury Polski lub innych narodów.

6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
a) rażąco i uporczywie nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia oraz nie podejmuje współpracy w celu zmiany swojego zachowania, rażąco narusza postanowienia statutu, regulaminów i zasad obowiązujących w szkole;
b) często narusza godność i prawa innych osób, stosuje agresję, przemoc, poniżanie, zastraszanie lub inne zachowania naruszające ich dobro;
c) nie podejmuje działań na rzecz własnego rozwoju i nie reaguje na podejmowane przez szkołę działania wychowawcze i pomocowe;
d) rażąco narusza normy społeczne w szkole, poza nią lub w przestrzeni cyfrowej, w szczególności poprzez uporczywe nękanie, cyberprzemoc lub działania naruszające dobre imię innych osób;
e) uporczywie używa wulgarnego, obraźliwego, poniżającego lub dyskryminującego języka;
f) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub cyberprzemoc albo świadomie i poważnie zagraża bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu bądź innych osób;
g) uporczywie odmawia współpracy, wyklucza, izoluje, poniża lub dyskryminuje inne osoby;
h) lekceważy życie społeczności klasowej i szkolnej oraz nie wykonuje powierzonych zadań i zobowiązań;

i) w sposób rażący okazuje brak szacunku dla Ojczyzny, symboli narodowych, tradycji i kultury Polski lub przejawia zachowania wyrażające pogardę, wrogość albo dyskryminację wobec osób ze względu na ich pochodzenie, kulturę lub narodowość.

16. Bieżąca ocena zachowania ustalana jest za pomocą cyfry:
    1) 6 – wzorowe;
    2) 5 – bardzo dobre;
    3) 4 – dobre;
    4) 3 – poprawne;
    5) 2 – nieodpowiednie;
    6) 1 – naganne.
17. Wychowawca przekazuje rodzicom bieżące informacje o zachowaniu ucznia podczas spotkań z rodzicami – zgodnie z harmonogramem zebrań z rodzicami na dany rok szkolny.

§ 46.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 45 ust. 4 są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.
2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela.

§ 47.

1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
3. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
4. Wykaz, o którym mowa w ust. 3, może być przekazany także w formie elektronicznej, przez dziennik elektroniczny, na zasadach określonych w regulaminie dziennika elektronicznego.
5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 48.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w dniu roboczym poprzedzającym śródroczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w dniu roboczym poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

§ 49.

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć polega na dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.
2. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalana jest skali określonej w 45 ust. 1.

3. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:
   1) ocenie wychowawcy;
   2) samoocenie ucznia;
   3) informacjach zwrotnych otrzymanych od pozostałych nauczycieli;
   4) informacjach zwrotnych otrzymanych od uczniów danego oddziału.
4. Do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej pięciu informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej pięciu informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.
5. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest w skali określonej w § 45 ust. 16.

§ 50.

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 49 ust. 1.
2. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 49 ust. 3.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 51.

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

§ 52.

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 47 ust. 1 i 2.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć.
3. Szczegółowe warunki ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalają wychowawcy i nauczyciele danego przedmiotu na początku roku szkolnego. Informacja ta jest zapisana w zeszycie przedmiotowym lub udostępniona w widocznym i ustalonym miejscu.
4. Informację o ubieganiu się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z zajęć klasyfikacyjnych przekazuje się nauczycielowi w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych przez dziennik elektroniczny.
5. Nauczyciel sprawdza, czy dany uczeń spełnił warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana i w drodze rozmowy z uczniem na temat spełnienia przez niego kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań, postanawia o:
   1) ustaleniu oceny, o którą wnioskował uczeń, lub
   2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców pisemnie przez dziennik elektroniczny o podjętej decyzji i ustalonej ocenie rocznej.

§ 53.

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 54.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 45 ust. 1.

Rozdział 10
Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 55.

Prawa ucznia określone są w Konwencji o prawach dziecka. W szczególności uczeń ma prawo do:

1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5) współpracy w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek;
6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
7) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii;
8) ochrony i poszanowania godności osobistej;
9) swobody wyrażania myśli i przekonań, szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych- jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
10) nauki religii lub etyki, zgodnie z pisemnym życzeniem rodziców i rozporządzeniem MEN;
11) jasnej i zrozumiałej dla niego treści lekcji;
12) pomocy w przypadku trudności dydaktycznych, wychowawczych, materialnych;
13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
14) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki;
15) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 56.

1. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
   1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
   2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
   3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Dyrektor rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, oraz zapewnić

stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Dyrektora Szkoły rodzice ucznia składają pisemną skargę do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 57.

Uczniowie są zobowiązani do:

1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;
4) przygotowywania się do zajęć oraz aktywnego udziału w zajęciach;
5) przynoszenia na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
6) uzupełniania braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
7) poszanowania mienia szkolnego;
8) nieopuszczania budynku szkoły bez zgody nauczycieli;
9) noszenia na terenie szkoły obuwia zastępczego.

§ 58.

1. Do obowiązków ucznia w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
   1) przestrzeganie poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
   2) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
   3) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
   4) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
   5) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   6) stosowanie się do regulaminów pracowni szkolnych, sali gimnastycznej, boiska sportowego;
   7) posiadanie wszystkich niezbędnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych.
2. Podczas zajęć uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 59.

1. Uprawnionymi do usprawiedliwiania nieobecności uczniów są ich rodzice.
2. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności rodzic składa do wychowawcy klasy w formie:
   1) elektronicznej poprzez moduł Frekwencja dziennika elektronicznego;
   2) elektronicznej przez moduł Wiadomości dziennika elektronicznego.
3. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwienia ucznia poprzez złożenie oświadczenia pisemnego podpisanego przez rodzica lub osobiście przez rodzica.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności, o którym mowa w ust. 2 i oświadczenie pisemne, o którym mowa w ust. 3, powinny zawierać wskazanie daty lub przedziału czasowego nieobecności/zajęć edukacyjnych oraz wskazanie powodu każdej nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności, oświadczenie pisemne czy osobiste usprawiedliwienie przez rodzica powinny być złożone w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy, biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu wskazanej nieobecności.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu.
8. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucony.
9. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ust. 8, rodzicom przysługuje skarga do Dyrektora Szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku,

z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

10. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
    1) ustne wyjaśnienie przyczyn spóźnienia na zajęcia;
    2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w formie pisemnej, o których mowa w ust.3.

§ 60.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się postanowienia § 59 ust. 2,3,4,7.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 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:
    1) 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;
    2) noszenie ubrań z obraźliwymi lub wulgarnymi nadrukami;
    3) noszenie bluzek, koszulek na ramiączkach, z głębokim dekoltem, przeźroczystych, odsłaniających brzuch i plecy;
    4) noszenie przesadnie krótkich spódnic i spodenek;
    5) noszenie ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
    6) przychodzenie do szkoły w makijażu, ze sztucznymi rzęsami, malowanie i przedłużanie paznokci (tipsy, paznokcie hybrydowe, żelowe itp.), koloryzowanie włosów, umieszczania kolczyków w innych miejscach niż uszy.

§ 62.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, przy czym szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie czy zgubienie urządzenia.
3. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w czasie zajęć edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
4. Podczas przebywania ucznia w szkole telefon komórkowy, urządzenie telekomunikacyjne powinno być wyłączone i zamknięte w szafce ucznia w szatni. Niedostosowanie się do zakazu każdorazowo skutkuje wpisaniem negatywnej uwagi do dziennika.
5. W szkole obowiązuje uczniów całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć.

§ 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.

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
   1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
   2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
   3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
   4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
   5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
   6) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 65.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności za zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne, 100% frekwencję, czytelnictwo.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
   1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły wobec klasy lub szkoły;
   3) nagroda rzeczowa lub dyplom;
   4) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły;
   5) List Pochwalny Rady Pedagogicznej do rodziców;
   6) nagroda ufundowana przez instytucje współpracujące ze szkołą.
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora w terminie 3 dni od nagrodzenia ucznia.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 rozpatruje Dyrektor w terminie 3 dni roboczych od wniesienia zastrzeżenia. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 66.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
   1) naganą wychowawcy klasy:
   2) naganą Rady Pedagogicznej;
   3) naganą Dyrektora Szkoły;
2. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
   1) niszczenie mienia szkolnego;
   2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
   3) uporczywe wagarowanie;
   4) niestosowne zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
   5) powtarzające się zachowania wulgarne lub agresywne wobec innych osób.
4. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od powiadomienia o nałożonej karze. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

5. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od powiadomienia. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
6. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia,
   2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
   3) przeproszenia pokrzywdzonego,
   4) przywrócenia stanu poprzedniego,
   5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 6, nie wyłącza zastosowania kar statutowych, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 11
Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 67.

1. Szkoła posiada sztandar szkoły i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce z użyciem sztandaru szkoły.

§ 68.

1. Szkoła używa pieczęci:
   1) urzędowej o treści:
      Szkoła Podstawowa im. św. Jana Kantego w Białej Niżnej
   2) okrągłej małej i dużej
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69.

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.

§ 70.

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

Rozdział 12
Przepisy końcowe

§ 71.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 72.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.