

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej

Tekst jednolity

Podstawa prawna opracowania statutu:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 515);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I MATERIALNA.....	8
<i>Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....</i>	<i>8</i>
<i>Pomoc materialna</i>	<i>11</i>
ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
<i>Dyrektor Szkoły.....</i>	<i>12</i>
<i>Rada Pedagogiczna.....</i>	<i>14</i>
<i>Rada Rodziców.....</i>	<i>16</i>
<i>Samorząd Uczniowski.....</i>	<i>16</i>
<i>Zasady współpracy organów Szkoły.....</i>	<i>17</i>
<i>Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły</i>	<i>18</i>
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI	19
<i>Działalność dydaktyczno-wychowawcza</i>	<i>19</i>
<i>Organizacja nauki religii, etyki i edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne</i>	<i>21</i>
<i>Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i egzaminów.....</i>	<i>21</i>
<i>Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....</i>	<i>22</i>
<i>Wolontariat w Szkole</i>	<i>22</i>
ROZDZIAŁ 6 SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	24
ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA SZKOŁY	26
<i>Baza Szkoły</i>	<i>26</i>
<i>Organizacja nauczania w Szkole</i>	<i>27</i>
<i>Działalność innowacyjna i eksperymentalna</i>	<i>29</i>
<i>Kształcenie na odległość</i>	<i>29</i>
<i>Praktyki studenckie</i>	<i>30</i>
<i>Świetlica szkolna.....</i>	<i>31</i>
<i>Stołówka szkolna</i>	<i>31</i>
<i>Biblioteka szkolna</i>	<i>32</i>
<i>Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy</i>	<i>33</i>
ROZDZIAŁ 8 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	35
<i>Pracownicy Szkoły</i>	<i>35</i>
<i>Zadania wychowawcy</i>	<i>36</i>
<i>Zadania nauczyciela bibliotekarza</i>	<i>36</i>
<i>Wicedyrektorzy Szkoły</i>	<i>38</i>
ROZDZIAŁ 9 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	39
<i>Strój szkolny.....</i>	<i>41</i>
<i>Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych</i>	<i>41</i>
<i>Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń</i>	<i>42</i>
<i>Nagrody.....</i>	<i>43</i>
<i>Działania wychowawcze i kary.....</i>	<i>44</i>
ROZDZIAŁ 10 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO ..	45
<i>Postanowienia wstępne i podstawa prawna</i>	<i>45</i>
<i>Cele oceniania wewnątrzszkolnego.....</i>	<i>45</i>
<i>Formułowanie wymagań edukacyjnych</i>	<i>46</i>
<i>Dostosowanie wymagań edukacyjnych</i>	<i>47</i>
<i>Skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych w klasach IV–VIII.....</i>	<i>48</i>
<i>Ocenianie w klasach I–III</i>	<i>48</i>
<i>Sposoby oceniania poziomu realizacji wymagań edukacyjnych</i>	<i>50</i>
<i>Jawność ocen i uzasadnianie oceny</i>	<i>50</i>

<i>Udostępnianie sprawdzonych prac i dokumentacji oceniania</i>	<i>51</i>
<i>Prace domowe</i>	<i>51</i>
<i>Doświadczenia edukacyjne.....</i>	<i>52</i>
<i>Klasyfikacja śródroczna i roczna.....</i>	<i>52</i>
<i>Informowanie o przewidywanych ocenach rocznych.....</i>	<i>53</i>
<i>Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych</i>	<i>53</i>
<i>Kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII</i>	<i>54</i>
<i>Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania</i>	<i>57</i>
<i>Egzamin klasyfikacyjny</i>	<i>57</i>
<i>Egzamin poprawkowy</i>	<i>58</i>
<i>Zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej</i>	<i>58</i>
<i>Promocja do klasy programowo wyższej i ukończenie Szkoły</i>	<i>59</i>
<i>Postanowienia końcowe rozdziału</i>	<i>60</i>
ROZDZIAŁ 11 CEREMONIAŁ SZKOLNY	60
ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	61

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy 20 Października 2 w Środzie Wielkopolskiej (kod pocztowy: 63-000).
3. Organem prowadzącym jest Gmina Środa Wielkopolska z siedzibą przy ul. Ignacego Daszyńskiego 5, 63-000 Środa Wielkopolska.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

§ 2.

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) statut – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej;
- 2) ustawa – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe;
- 3) ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 4) dyrektor Szkoły, dyrektor – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej;
- 5) Rada Pedagogiczna – należy przez to rozumieć kolegialny organ Szkoły, w skład którego wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej;
- 6) Rada Rodziców – należy przez to rozumieć organ reprezentujący ogół rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 7) Samorząd Uczniowski – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej;
- 8) rodzice – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 9) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej;
- 10) nauczyciel – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej.

§ 3.

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. W Szkole organizowane są oddziały I-VIII.
4. W Szkole mogą być organizowane oddziały sportowe, oddziały specjalne (dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, a także z niepełnosprawnościami sprzężonymi).
5. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
6. Nauka w Szkole może odbywać się na dwie zmiany.
7. W Szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. W Szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy Prawo oświatowe i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Głównymi celami Szkoły są w szczególności:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 4) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 5) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 6) realizacja prawa do nauki, wychowania i opieki;
 - 7) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;

- 8) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

§ 5.

1. Cele określone w § 4. realizowane są poprzez zadania dotyczące:
 - 1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, dbałości o piękno i bogactwo języka, np. przez popularyzowanie czytelnictwa;
 - 8) przygotowania do samokształcenia;
 - 9) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju różnorodnych umiejętności;
 - 10) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 11) wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowania takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 12) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 13) wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 14) kształtowania postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 15) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 16) ukierunkowania ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi naukę religii lub – według potrzeb – naukę etyki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 6.

Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

§ 7.

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

§ 8.

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, w trakcie wycieczek oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 9.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 10.

1. Zasady sprawowania opieki przez pracowników pedagogicznych nad uczniami w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć są następujące:

- 1) na terenie Szkoły uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) sprowadzenia uczniów po ostatniej lekcji i nadzorowania ich odbioru ze Szkoły (w przypadku uczniów klas I),
 - e) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - f) zgłaszania dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.
- 3) opiekun pracowni opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej, hali sportowej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej, hali sportowej oraz regulaminem korzystania z boiska;
- 5) Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 11.

1. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez Szkołę.
2. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

ROZDZIAŁ 3 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA I MATERIALNA

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 12.

1. Pracę pedagoga i psychologa szkolnego w zakresie działań ogólnowychowawczych, profilaktyki wychowawczej i opieki indywidualnej oraz pomocy materialnej określa zakres obowiązków zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.
2. Zadania pedagoga i psychologa reguluje rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Zadania pedagoga specjalnego reguluje rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
4. Dyrektor Szkoły, na podstawie rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, ustala formy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. O ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
6. Rodzic ma prawo zrezygnować z przyznanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie pisemnej.
7. Na zakończenie I i II półrocza w danym roku szkolnym dokonuje się oceny efektywności dotychczasowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowuje się wnioski do dalszej pracy.
8. Wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem Szkoły pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego informuje rodzica o:
 - 1) konieczności konsultacji w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu przygotowania opinii, w której zawarta będzie diagnoza oraz zalecenia dla rodziców i nauczycieli do dalszej pracy z dzieckiem;
 - 2) kontynuowaniu pomocy lub o zakończeniu zajęć w związku z osiągnięciem zamierzonych efektów.

§ 13.

1. O uczniach, którzy posiadają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej oraz o konieczności zapoznania się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca informuje nauczycieli uczących danego ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W przypadku przedstawienia opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Szkoła analizuje wynikające z niej zalecenia i organizuje dla ucznia pomoc

psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio do jego rozpoznanych potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Wychowawca zapoznaje nauczycieli uczących ucznia z treścią wydanej dla niego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Zespół nauczycieli uczących tego ucznia analizuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określa formy, wymiar godzin, termin realizacji określonych zajęć.
4. W swojej bieżącej pracy nauczyciele uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie – w szczególności dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych. Nauczyciele przygotowują dostosowania wymagań edukacyjnych i dostarczają do wychowawcy niezwłocznie, nie później jednak niż 30 dni od daty wpłynięcia opinii. Dostosowania tworzone są na okres, na jaki wydana jest opinia. Dostosowania mogą być modyfikowane w zależności od postępów osiąganych przez ucznia na każdym etapie pracy z uczniem.
5. Na posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących daną klasę wychowawca wraz z nauczycielami pracującymi z uczniem, na zakończenie I i II półrocza w danym roku szkolnym, dokonuje oceny efektywności dotychczasowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy.
6. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem koordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14.

1. O uczniach, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz o konieczności zapoznania się z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu, wychowawca informuje nauczycieli uczących danego ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W przypadku złożenia przez rodzica orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w sekretariacie Szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana automatycznie.
3. Z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia zapoznają się wszyscy nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem. W swojej bieżącej pracy nauczyciele uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie – głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych. Nauczyciele przygotowują dostosowania wymagań edukacyjnych i dostarczają do wychowawcy w terminie 14 dni od daty wpłynięcia orzeczenia. Dostosowania tworzone są na okres, na jaki wydane jest orzeczenie. Dostosowania mogą być modyfikowane w zależności od postępów osiąganych przez ucznia, na każdym etapie pracy z uczniem.
4. Wychowawca zwołuje posiedzenie zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, dla którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w celu przygotowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
5. Wychowawca klasy koordynuje spotkanie zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, dla którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz odpowiada za sposób zorganizowania, przebieg dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, dla którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie, po złożeniu przez rodzica orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Następnie zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem przygotowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
7. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku, uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w każdym jego elemencie.
8. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.
9. Spotkania ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora Szkoły.
10. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca klasy.
11. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem lub innych osób.
12. O terminach spotkań zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, dla którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie, w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w celu opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego lub jego modyfikacji, informowani są rodzice ucznia. Wychowawca informuje rodziców o terminie i miejscu spotkania na piśmie z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. Rodzic ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
13. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez Szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica/prawnego opiekuna, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej).
14. Wychowawca klasy odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia.
15. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
16. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się w dwóch egzemplarzach: jeden dla Szkoły, jeden dla rodzica, który odbiera dokument osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.
17. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

18. Odpowiedzialnymi za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz efekty udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.
19. Nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem prowadzą dokumentację związaną z udzielaną pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie dzienników. Dokumentują w nich przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pomoc materialna

§ 15.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna o charakterze motywacyjnym (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe) świadczona jest przez Szkołę.
3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym świadczona jest przez gminę, zgodnie z przepisami rozdziału 8a ustawy o systemie oświaty.
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.

§ 16.

1. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.
2. Szkoła może wspierać inne akcje charytatywne, w szczególności zaproponowane przez uczniów, nauczycieli, rodziców, organizacje współpracujące ze Szkołą lub inne podmioty społeczności lokalnej.

§ 17.

Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 18.

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas szkolnych wyjazdów zagranicznych.

ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 20.

1. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomędzy organami Szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz Szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

Dyrektor Szkoły

§ 21.

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 10) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
 - 15) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) współpraca z pielęgniarką szkolną, stomatologiem i pomocą stomatologa, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 17) zapewnienie pracownikom Szkoły szkolenia lub innej formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

Rada Pedagogiczna

§ 22.

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (dotyczy wyłącznie uczniów, którzy nie podlegają obowiązkowi szkolnemu) w przypadku:
 - a) wysokiej absencji ucznia spowodowanej względami innymi niż zdrowotne,
 - b) rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego,
 - c) demoralizującego wpływu na innych uczniów,
 - d) naruszenia zasad bezpieczeństwa.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

11. W sprawach osobowych, w szczególności w przypadku opiniowania kandydatur do nagród, uchwały Rady Pedagogicznej mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym na wniosek członka Rady Pedagogicznej.
12. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

Rada Rodziców

§ 23.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Samorząd Uczniowski

§ 24.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora Szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Zasady współpracy organów Szkoły

§ 25.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone lub sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Szkoły.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań pozostałych organów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji. W uzasadnionych przypadkach zebrania mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem swoich reprezentacji, tj. Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 27.

§ 26.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice, współpracując ze Szkołą, mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności oraz frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie, pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice współdecydują w sprawach Szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
4. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 27.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest dyrektor Szkoły, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie obowiązujące, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Strona zgłaszająca spór w pierwszej kolejności winna się zwrócić do drugiej strony sporu z prośbą o rozmowę lub postępowanie wyjaśniające. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
7. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 28.

Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

§ 29.

Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole.

§ 30.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów, dla których wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy o planowaniu rodziny, ochronie płodu

ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, organizowane w trybie określonym w tych przepisach;

- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 31.

1. Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w klasach I-III, w których czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 min, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego poziomu edukacyjnego;
- 5) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
- 6) w formie nauczania indywidualnego;
- 7) w formie realizacji indywidualnego programu nauczania lub toku nauki;
- 8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 9) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, logopedia, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) w formie zajęć rewalidacyjnych;
- 11) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: zajęć praktyczno-technicznych, matematyki, języka polskiego, przyrody i wychowania fizycznego (2 lub 3 godziny lekcyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa);
- 12) w systemie wyjazdowym o strukturze oddziałowej, międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły.

2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w § 30.
3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Liczba uczniów w oddziałach specjalnych dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym wynosi nie więcej niż 8.

5. W przypadku, gdy co najmniej u 1 ucznia w oddziale występuje niepełnosprawność sprzężona, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonych w ust. 4 i 5.
7. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów różnych klas Szkoły. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.
8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

Organizacja nauki religii, etyki i edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne

§ 32.

1. Religia lub etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.

§ 33.

W Szkole organizowane są zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i egzaminów

§ 34.

1. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego są następujące:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy rozdziału 10;
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

2. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.

§ 35.

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36.

Uczeń zwolniony ma obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej, jeśli w tygodniowym planie zajęć zajęcia, z których jest zwolniony, są umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi, chyba że w tym czasie korzysta z innych zajęć szkolnych, w szczególności z zajęć rewalidacyjnych lub zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37.

Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora Szkoły.

§ 38.

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 39.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W Szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

Wolontariat w Szkole

§ 40.

1. W Szkole funkcjonuje wolontariat i propaguje się jego idee.
2. Cele działań na rzecz wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;

- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży w pozaszkolne działania o charakterze wolontariackim, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
3. Wolontariusz:
- 1) to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
 - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 3) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - 4) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją Szkołę oraz być przykładem dla innych.

§ 41.

1. Formy działalności:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym za zgodą dyrektora Szkoły.
2. Informacje o działalności mogą być podawane do publicznej wiadomości na tablicach na terenie Szkoły i w zakładce na szkolnej stronie internetowej oraz na oficjalnym profilu Szkoły w mediach społecznościowych.

§ 42.

1. Szkoła zapewnia wolontariuszom opiekę podczas akcji pozaszkolnych.
2. Opiekunami wolontariuszy mogą być: nauczyciele, rodzice lub inne pełnoletnie osoby.
3. Za zorganizowanie opieki odpowiada organizator akcji z ramienia Szkoły.

§ 43.

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz Szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
3. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała dyrektora Szkoły;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) wyrażenie słownego uznania na forum zespołu klasowego;
 - 4) pisemne podziękowanie dla rodziców;
 - 5) pochwała przyznana przez organizatora akcji;
 - 6) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia Szkoły w miejscu – „szczególne osiągnięcia ucznia”.

ROZDZIAŁ 6 SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 44.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach, pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej oraz wdrażaniu uczniów do odpowiedzialności za własną przyszłość, myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania.
3. Planowane zadania i treści przekazywane na zajęciach z wychowawcą oraz w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności uczniów, umożliwiać poznawanie zawodów interesujących uczniów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
4. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
5. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
6. Celami szczegółowymi systemu doradztwa zawodowego w Szkole są:
 - 1) w klasach I–III:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) określanie przez uczniów swoich możliwości, uzdolnień, umiejętności, cech osobowości, kondycji fizycznej,
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

- 2) w klasach IV–VIII:
- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - n) poznawanie różnych zawodów,
 - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) organizacja wizyt zawodoznawczych.

§ 45.

- 1. Doradca zawodowy, inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
- 2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
- 3. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań uwzględniającą treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,

- c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
- 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program opracowywany jest we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami oraz z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż.
5. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA SZKOŁY

Baza Szkoły

§ 46.

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia pomieszczenia do nauki i innej działalności:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) 2 pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) halę sportową;
- 6) salę gimnastyki korekcyjnej;
- 7) salkę sensoryczną;
- 8) boiska szkolne;
- 9) plac zabaw;
- 10) szatnie;
- 11) pomieszczenia do logopedii;
- 12) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 13) gabinet stomatologa;
- 14) świetlicę szkolną;
- 15) gabinet dyrektora;
- 16) gabinety wicedyrektorów;
- 17) gabinet pedagogów;
- 18) gabinet psychologów szkolnych;
- 19) stołówkę;
- 20) pomieszczenia higieniczno-sanitarne.

Organizacja nauczania w Szkole

§ 47.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszechnym dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może – za zgodą organu prowadzącego – ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrekcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku, organowi prowadzącemu Szkołę.
11. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.
12. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
13. W Szkole funkcjonują oddziały klas I-VIII. W Szkole mogą również funkcjonować oddziały:
- 1) uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) sportowe.
14. W oddziałach sportowych uczniowie realizują dodatkowy program szkolenia sportowego opracowany przez odpowiedni Polski Związek Sportowy.
15. Klasy sportowe tworzy się na wniosek rodziców, z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) kandydat do klasy sportowej musi zaliczyć test sprawności ogólnej w terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły;
 - 2) utworzona klasa sportowa z początkiem roku szkolnego musi liczyć co najmniej 20 uczniów;
 - 3) w oddziałach klas sportowych organizuje się zajęcia wychowania fizycznego i zajęcia sportowe zgodnie z właściwymi przepisami oraz we współpracy z Polskimi Związkami Sportowymi i klubami sportowymi.
16. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2; albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
17. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 16, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
18. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 16 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
19. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów na poszczególnych zajęciach. Arkusz organizacji jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
20. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
21. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
22. Przerwy lekcyjne trwają: 5, 10, 15 i 25 minut, w zależności od organizacji zajęć.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 48.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

Kształcenie na odległość

§ 49.

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor Szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
4. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (zwłaszcza platforma edukacyjna www.zpe.gov.pl), Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych.
5. Nauczyciele korzystają również z innych komunikatorów dedykowanych szkołom lub umożliwiających łączenie się z uczniem, takich jak Microsoft Teams, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w sieci.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ustala się z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki według następujących zasad:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz – na prośbę nauczyciela – pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica lub pełnoletniego ucznia według zasad określonych w statucie Szkoły;
 - 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
 - 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 7) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania.
9. Wychowawcy utrzymują stały kontakt z uczniami i ich rodzicami, wymieniają bieżące informacje, w szczególności dotyczące przeszkód technicznych oraz wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych.

Praktyki studenckie

§ 50.

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Za organizację praktyk studenckich w Szkole odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w Szkole.

Świetlica szkolna

§ 51.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach:
 - 1) liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych intelektualnie grupa nie może być większa od liczby uczniów w tych oddziałach.
5. Szczegółowe cele, zadania, zasady korzystania ze świetlicy oraz prawa i obowiązki uczniów określa regulamin świetlicy.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie karty zgłoszenia ucznia do świetlicy szkolnej.
7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor Szkoły, w zależności od możliwości Szkoły.
8. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących i uczniowie dojeżdżający.
9. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
10. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych Szkoły.
11. Uczniowie uczęszczający do świetlicy powinni być odbierani przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
12. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

Stołówka szkolna

§ 52.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. W Szkole funkcjonuje stołówka prowadzona przez „Stołówki Gminne w Środzie Wielkopolskiej”, w której uczniowie mają możliwość bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku, o którym mowa w ust. 1.

4. Do korzystania ze stołówki uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Środzie Wielkopolskiej, inni sponsorzy, organizacje lub instytucje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w Szkole;
 - 4) osoby spoza Szkoły, które zakupiły obiady.
5. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przez „Stołówki Gminne w Środzie Wielkopolskiej”.
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

Biblioteka szkolna

§ 53.

1. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów i nauczycieli;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 4) ośrodkiem popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Zadania biblioteki w Szkole:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 7) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 8) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 9) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 10) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 11) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 12) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;

- 13) organizacja wystaw okolicznościowych i konkursów.
4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
 5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły, który:
 - 1) w miarę możliwości zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
 - 4) inspirować i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w Szkole;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
 6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 54.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji pracy Szkoły;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i udzielania pomocy tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych;

- 4) aktualizacja dokumentów wewnątrzszkolnych;
 - 5) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach dla uczniów o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 7) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie oraz opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
 - 8) wybór podręczników i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 11) wewnętrzne doskonalenie;
 - 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 13) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły w tym zakresie;
 - 14) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 15) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
 - 16) koordynacja działań profilaktycznych;
 - 17) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
 - 18) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
 - 19) koordynacja organizacji zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
 - 20) ocena sytuacji wychowawczej w Szkole po każdym okresie nauki;
 - 21) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych;
 - 22) realizacja innych działań, wynikających z potrzeb Szkoły lub zgłoszonych na wniosek nauczycieli.
4. W Szkole Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej powołuje się zespoły stałe (oddziałowe i przedmiotowe) oraz doraźne (zadaniowe i problemowe).
 5. Zespół wypracowuje wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
 6. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

7. Zespoły doraźne powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
8. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
9. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor Szkoły, uwzględniając zapisy ust. 5.
10. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy, który zatwierdza dyrektor Szkoły.
11. Zebrania są protokołowane. W przypadku omawiania informacji zawierających szczególnie kategorie danych osobowych, w tym analizowania opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
12. Przewodniczący przedkłada dyrektorowi Szkoły sprawozdanie z prac zespołu na zakończenie roku szkolnego.
13. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

ROZDZIAŁ 8 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Pracownicy Szkoły

§ 55.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, pedagoga specjalnego i innych specjalistów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi za zgodą organu prowadzącego.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor Szkoły w przydziałach czynności.
4. Zakresy obowiązków nauczycieli na poszczególnych stanowiskach określa dyrektor Szkoły w przydziale czynności.
5. Prawa i obowiązki pracownika określa Regulamin Pracy i inne przepisy.
6. Sprawy wynikające ze stosunków pracowniczych rozstrzygane są w oparciu o Kodeks pracy i Kartę Nauczyciela.

§ 56.

1. Obowiązkiem każdego pracownika Szkoły jest zapoznanie się z przepisami z zakresu BHP i ich przestrzeganie.
2. Nauczyciele i inni pracownicy, każdy na swoim stanowisku, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub pozostających poza Szkołą pod opieką nauczycieli.
3. Przepisy wewnętrzne, niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny, ustalane są przy udziale Rady Pedagogicznej.

Zadania wychowawcy

§ 57.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie zajęć wychowawczych oraz opiekuńczych dla uczniów oddziału;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i emocjonalnych uczniów;
 - 3) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów oraz organizowanie środków zaradczych w indywidualnych trudnościach uczniów;
 - 4) stała i ścisła współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania i nauki ich dzieci;
 - 5) monitorowanie frekwencji, postępów w nauce oraz zachowania uczniów;
 - 6) inicjowanie i realizowanie działań profilaktycznych, takich jak przeciwdziałanie agresji, uzależnieniom itp.;
 - 7) organizowanie opieki podczas wycieczek, wyjść i innych wydarzeń szkolnych;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami wszystkich przedmiotów i specjalistami;
 - 9) dokumentowanie działań wychowawczych;
 - 10) wpływanie na kulturalne i zgodne z regulaminem uczniowskim zachowanie wychowanków;
 - 11) utrzymywanie kontaktów z Radą Rodziców;
 - 12) organizowanie imprez ogólnoklasowych i wycieczek klasowych przy współpracy z rodzicami.
2. Szczególnym obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie podopiecznych z historią i tradycją Szkoły, ceremoniałem Szkoły i postacią patrona.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 58.

Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do wykonania zadań,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w trakcie przejścia na lekcje i z lekcji bibliotecznych, w czasie ich trwania, pobytu w bibliotece uczniów korzystających z wypożyczalni i czytelni,
 - g) prowadzenie działalności informacyjnej,

- h) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - i) organizacja wystaw okolicznościowych,
 - j) gromadzenie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - k) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) zakup mebli, materiałów bibliotecznych, biurowych oraz pomocy dydaktycznych,
 - d) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - e) przeprowadzanie selekcji księgozbioru i konserwacji zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji pracy biblioteki,
 - g) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - h) składanie do dyrektora Szkoły sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
 - i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- 3) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapoznavanie uczniów biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - b) korzystanie z komputerowego systemu w wyszukiwaniu informacji i obsługi katalogu on-line;
- 5) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) projekty edukacyjne,
 - b) imprezy,
 - c) konkursy,

- d) wystawki;
- 6) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
 - a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) w zakresie współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) informacja o aktywności czytelniczej;
- 8) w zakresie współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
 - a) udostępnianie książek, materiałów metodycznych, podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) pomoc w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - g) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów;
- 9) w zakresie współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami:
 - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe,
 - b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - i) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

Wicedyrektorzy Szkoły

§ 59.

1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły, tworzy dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora Szkoły lub inne kierownicze i odwołuje ją z tego stanowiska.
3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów, w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska, określa dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 9 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 60.

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły;
 - 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego poprzez realizację czynnego i biernego prawa wyborczego;
 - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;

- 18) pomocy materialnej świadczonej na zasadach określonych w § 15 statutu Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora Szkoły skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.
 3. Skarga może być złożona w formie pisemnej lub elektronicznej.
 4. Skarga dotycząca naruszenia praw ucznia jest rozpatrywana przez dyrektora Szkoły w trybie zapewniającym wyjaśnienie okoliczności sprawy, z uwzględnieniem prawa ucznia do przedstawienia swojego stanowiska. o sposobie rozpatrzenia skargi skarżący jest informowany w formie pisemnej lub elektronicznej, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej złożenia, a w sprawach wymagających przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego – w terminie 30 dni, z podaniem przyczyn przedłużenia terminu.
 5. Jeżeli skarga dotyczy działania Dyrektora Szkoły, składający może zwrócić się do właściwego organu zgodnie z zakresem jego ustawowych kompetencji.

§ 61.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do niezwłocznego przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych i przerw;
 - 4) spędzania przerw śródlekcyjnych na terenie Szkoły;
 - 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych (usprawiedliwienia dokonuje rodzic lub pełnoletni uczeń);
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu;
 - 9) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - d) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu lub życiu;
 - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów poprzez niepalenie tytoniu i niespożywanie alkoholu, napojów energetycznych, nieużywanie e-papierosów i innych środków psychoaktywnych;
 - 13) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;

- 14) troszczenia się o mienie Szkoły.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu Szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi elektronicznych w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz – na prośbę nauczyciela – pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.
3. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.

Strój szkolny

§ 62.

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, wulgarne lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój odświętny.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

§ 63.

1. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły, także podczas przerw śródlekcyjnych.
2. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica lub informacji wysłanej przez rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka, wraz z podaniem powodu, w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu dziecka do Szkoły. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane, a nieobecność będzie potraktowana jako nieusprawiedliwiona.

4. Zwolnienia z części zajęć lekcyjnych w danym dniu udziela wychowawca klasy na podstawie zwolnienia przesłanego przez rodzica przez dziennik elektroniczny z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
5. W sytuacjach nagłych, gdy termin zwolnienia określony w ust. 4 nie może zostać zachowany, uczeń zwalniany jest z części zajęć lekcyjnych w danym dniu przez dyrektora Szkoły, wicedyrektora lub wychowawcę klasy wyłącznie na podstawie telefonicznej informacji przekazanej przez rodzica do sekretariatu Szkoły.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować pedagoga szkolnego o wysokiej absencji ucznia.
7. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić organ prowadzący, a także sąd rodzinny, jeżeli uczeń nie uczęszcza systematycznie na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 64.

1. Podczas pobytu w Szkole kontakt ucznia z rodzicem jest możliwy poprzez sekretariat Szkoły.
2. Na terenie Szkoły (budynek Szkoły, hala, boisko, schody wejściowe, parking rowerowy, trawnik wokół Szkoły) oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły zakazane jest korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 2, obowiązuje przez cały czas pobytu ucznia w Szkole, w tym podczas zajęć lekcyjnych, świetlicowych, przerw międzylekcyjnych oraz dyskotek i innych wydarzeń organizowanych na terenie placówki.
4. Wyjątek od zakazu, o którym mowa w ust. 2, stanowią:
 - 1) zgoda nauczyciela – jeżeli korzystanie służy do realizacji programu nauczania do danych zajęć, sprawdzaniu wiedzy albo zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) zgoda dyrektora na wniosek rodzica – ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające sprzętu specjalistycznego albo aplikacji monitorującej zdrowie;
 - 3) bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia Szkoły.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione do Szkoły urządzenia.
6. Na terenie Szkoły telefon lub inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku są wyłączone lub wyciszone albo ustawiony jest w nich tryb samolotowy. Telefon lub inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku na terenie Szkoły przechowywane są w plecaku.

7. Zasady korzystania z telefonów lub innych urządzeń podczas wycieczek każdorazowo ustala pisemnie w regulaminie kierownik wycieczki.
8. Za naruszanie powyższych warunków lub zakazów stosowane będą działania wychowawcze lub kary statutowe.

Nagrody

§ 65.

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody za:
 - 1) wyróżniające wyniki w nauce;
 - 2) dobre lokaty w konkursach i olimpiadach;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 5) działalność wolontariacką;
 - 6) pracę nad własną postawą wobec obowiązków i otoczenia.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły;
 - 3) dyplom lub list gratulacyjny;
 - 4) przyznanie nagrody rzeczowej;
 - 5) przyznanie stypendium dla uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce i sporcie;
 - 6) wpisanie nazwiska ucznia do Księgi Pamiątkowej (wraz ze zdjęciem);
 - 7) prezentacja osiągnięć ucznia w prasie lokalnej, na stronie internetowej Szkoły lub na oficjalnym profilu Szkoły w mediach społecznościowych.
3. Uczeń klasy IV–VIII otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie z regulaminem Komisji Stypendialnej.
4. Uczeń klasy IV–VIII otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z pionowym biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
5. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły, w części „Szczególne osiągnięcia” wpisuje się wyłącznie osiągnięcia ucznia wskazane w § 25 ust. 8 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem i wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni i zasięga opinii wybranych organów Szkoły.

Działania wychowawcze i kary

§ 66.

1. Wobec ucznia Szkoły stosowane są działania wychowawcze i kary w sytuacjach:
 - 1) rażącego nieprzestrzegania statutu Szkoły, a zwłaszcza za stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
 - 2) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 3) palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu, zażywania narkotyków, stosowania innych środków psychoaktywnych;
 - 4) wymuszenia, pobicia, zastraszania, poniżania, podżegania do bójki, demoralizowania innych uczniów, naruszania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 5) dewastowania mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 6) lekceważącego i aroganckiego stosunku do pracowników Szkoły;
 - 7) niewłaściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, polegającego w szczególności na przeszkadzaniu nauczycielowi w prowadzeniu zajęć i utrudnianiu innym zdobywania wiedzy;
 - 8) wulgarnego zachowania, kłamstwa, oszustwa lub oszczerstwa;
 - 9) innych naruszeń zasad współżycia społecznego na terenie Szkoły.
2. Przewidziane statutem działania wychowawcze to:
 - 1) udział w rozmowie wychowawczej lub mediacji,
 - 2) wykonanie pracy na rzecz klasy lub Szkoły (w porozumieniu z rodzicem),
 - 3) naprawienie wyrządzonej szkody,
 - 4) kontrakt wychowawczy,
 - 5) inne działania uzgodnione z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym.
3. Przewidziane statutem rodzaje kar dla uczniów to:
 - 1) kary nakładane przez wychowawcę lub nauczyciela:
 - a) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela,
 - b) upomnienie wpisane do dziennika,
 - c) nagana wychowawcy lub nauczyciela wpisana do dziennika elektronicznego;
 - 2) kary nakładane przez dyrektora Szkoły:
 - a) upomnienie ustne dyrektora Szkoły,
 - b) pisemne powiadomienie rodziców ucznia o jego nagannym zachowaniu,
 - c) nagana Dyrektora Szkoły,
 - d) okresowy zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
4. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w szczególności gdy uczeń, pomimo zastosowania przewidzianych w statucie działań wychowawczych i kar, uporczywie i rażąco narusza obowiązki ucznia lub stwarza poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia lub praw innych osób.
5. Uczniowi i rodzicom przysługuje prawo do pisemnego odwołania się do dyrektora Szkoły od nałożonej kary, w terminie 7 dni od decyzji o nałożeniu konsekwencji. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i ustosunkowuje się do niego.

6. Celem rozpatrzenia odwołania się od kary nałożonej przez dyrektora Szkoły, dyrektor powołuje trzyosobową komisję, w skład której wchodzi psycholog, pedagog oraz drugi pedagog lub drugi pedagog, lub pedagog specjalny. Komisja rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i ustosunkowuje się do niego.
7. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez ucznia czynu zabronionego na terenie Szkoły lub zaobserwowanych przejawów demoralizacji ucznia dyrektor ma prawo powiadomić o zachowaniu ucznia policję lub sąd rodzinny, niezależnie od zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych lub kar wymienionych w statucie. o poinformowaniu policji lub sądu rodzinnego o zachowaniu ucznia powiadamiani są jego rodzice.
8. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie albo zastosowanych wobec niego działaniach wychowawczych lub karach.

ROZDZIAŁ 10 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Postanowienia wstępne i podstawa prawna

§ 67.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, a także zgodnie z postanowieniami niniejszego rozdziału.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania — w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

§ 68.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Formułowanie wymagań edukacyjnych

§ 69.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do dnia 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne formułowane przez nauczycieli uwzględniają wymagania określone w podstawie programowej oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania, z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć edukacyjnych. Przy formułowaniu wymagań edukacyjnych bierze się pod uwagę:
 - 1) niezbędny do opanowania zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień zrozumienia zagadnień objętych podstawą programową;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;

- 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy własnej i współpracy w grupie;
 - 6) stopień opanowania umiejętności korzystania z informacji zwrotnej oraz naprowadzającej;
 - 7) stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do dnia 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1–3, są przekazywane:
- 1) uczniom – w wybranej przez nauczyciela formie na zajęciach z danego przedmiotu lub na zajęciach z wychowawcą, z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom – za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym; dokumenty zawierające wymagania edukacyjne i kryteria oceniania są dostępne u nauczyciela danego przedmiotu, u wychowawcy oraz w sekretariacie Szkoły.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 70.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w § 69 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych w klasach IV–VIII

§ 71.

1. W klasach IV–VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Ocena (słownie)	Skrót	Wartość liczbowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Przy ocenach bieżących oraz przy ocenach śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) i „–” (minus), z wyjątkiem oceny celującej (brak „+”) oraz oceny niedostatecznej (brak „–”).
3. Oceny pozytywne to oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Oceną negatywną jest ocena niedostateczna.
4. W dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen, protokoły egzaminów) oceny wpisuje się słownie, w pełnym brzmieniu i małą literą.
5. Sposób przeliczania punktów uzyskanych z prac pisemnych na oceny:
- 1) 96% – 100% — ocena celująca;
 - 2) 86% – 95% — ocena bardzo dobra;
 - 3) 70% – 85% — ocena dobra;
 - 4) 50% – 69% — ocena dostateczna;
 - 5) 33,(3)% – 49% — ocena dopuszczająca;
 - 6) poniżej 33,(3)% — ocena niedostateczna.

Ocenianie w klasach I–III

§ 72.

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem oceny z religii.
2. Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się:

- 1) poziomy opanowania wymagań w skali 1-6 w klasach II i III, w klasie I na trzech poziomach:

Poziom	Klasa I
P	pełny (zielona kropka)
C	częściowy (żółta kropka)
W	wstępny (czerwona kropka)

Poziom	Klasa II	Klasa III
6	wspaniale	wspaniale
5	bardzo dobrze	bardzo dobrze
4	dobrze	dobrze
3	dostatecznie	dostatecznie
2	wystarczająco	wystarczająco
1	niewystarczająco	niewystarczająco

P – Poziom pełny

Uczeń twórczo łączy elementy wiedzy w nowe całości (tworzy, projektuje, konstruuje, formułuje własne rozwiązania). Formułuje sądy na podstawie określonych kryteriów. Uczeń potrafi wartościować treści i uzasadniać swoje stanowisko (ocenia, uzasadnia, argumentuje, porównuje według kryteriów).

C – Poziom częściowy

Uczeń potrafi wyjaśnić sens informacji, opisać ją własnymi słowami, dokonać interpretacji lub prostego przekształcenia (wyjaśnia, opisuje, interpretuje, porównuje). Stosuje wiedzę w praktyce w typowych, znanych sytuacjach zadaniowych (stosuje, rozwiązuje, oblicza). Uczeń rozkłada informacje na części, dostrzega zależności, porządkuje elementy i rozumie ich strukturę (analizuje, rozróżnia, klasyfikuje, wskazuje związki przyczynowo-skutkowe).

W – Poziom wstępny

Uczeń odtwarza informacje tj. fakty, definicje, pojęcia, daty, reguły, wzory w niezmienionej formie (wymienia, rozpoznaje wśród innych, definiuje, odtwarza).

- 2) oceny cyfrowe z religii w skali 1-6.

4. Bieżące obserwacje zachowania uczniów w klasach I–III zapisuje się w dzienniku przy pomocy symboli:

- 1) „+” – zawsze przestrzega ustalonych zasad regulaminu klasowego i szkolnego;
- 2) „+/-” – nie zawsze przestrzega ustalonych zasad regulaminu klasowego i szkolnego;

- 3) „-” – często nie przestrzega ustalonych zasad regulaminu klasowego i szkolnego.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową w formie tabelarycznej. Oceny śródroczne przygotowują nauczyciele uczący w klasach I-III z uwzględnieniem poziomu opanowania wskazanych wymagań.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej z zachowania.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Sposoby oceniania poziomu realizacji wymagań edukacyjnych

§ 73.

1. Nauczyciel sprawdza osiągnięcia edukacyjne uczniów w szczególności poprzez:
- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) kartkówki – krótkie prace pisemne obejmujące materiał z nie więcej niż 3 ostatnich lekcji, zapowiadane lub niezapowiadane, trwające do 15 minut;
 - 3) prace klasowe – pisemne prace sprawdzające z większego zakresu materiału, zapowiadane co najmniej tydzień przed planowanym terminem i odnotowane w dzienniku elektronicznym; w jednym tygodniu uczeń może mieć nie więcej niż 3 prace klasowe, a w jednym dniu – nie więcej niż 1;
 - 4) sprawdziany umiejętności (np. czytania, recytacji, obliczeń pamięciowych);
 - 5) prace domowe (z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z § 76 ust. 3–5);
 - 6) pracę w grupach i projekty edukacyjne;
 - 7) inne formy ustalone przez nauczyciela danego przedmiotu, podane do wiadomości uczniów i rodziców na zasadach określonych w § 69.
2. Nauczyciel sprawdza i ocenia prace pisemne uczniów w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia ich napisania; w przypadku prac pisemnych z języka polskiego i języka obcego nowożytnego – nie dłuższym niż 21 dni.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w § 75.

Jawność ocen i uzasadnianie oceny

§ 74.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
- 1) w przypadku oceny z ustnych form sprawdzania osiągnięć – ustnie, bezpośrednio po wystawieniu oceny, poprzez udzielenie informacji zwrotnej o poziomie opanowania wiadomości i umiejętności w odniesieniu do

sformułowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych, przy wskazaniu obszarów wymagających poprawy i wskazówek do dalszej nauki;

- 2) w przypadku oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć – poprzez komentarz zapisany na sprawdzonej pracy, kryteria oceny pracy i udzielenie informacji zwrotnej o poziomie opanowania wiadomości i umiejętności w odniesieniu do sformułowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych, przy wskazaniu obszarów wymagających poprawy i wskazówek do dalszej nauki;
- 3) w przypadku każdej oceny klasyfikacyjnej – ustnie, a na wniosek ucznia lub jego rodziców – także pisemnie albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

Udostępnianie sprawdzonych prac i dokumentacji oceniania

§ 75.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w następujący sposób:
 - 1) uczniowi – na zajęciach, na których nauczyciel oddaje sprawdzone prace; uczeń zapoznaje się z pracą, z uzasadnieniem oceny i zabiera pracę do domu;
 - 2) rodzicom – za pośrednictwem ucznia, który zabiera pracę do domu.
2. Na prośbę rodzica, przekazaną przez dziennik elektroniczny, nauczyciel nie wydaje uczniowi pracy do domu. W takiej sytuacji praca przekazywana jest rodzicowi przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami lub przez nauczyciela podczas indywidualnych konsultacji.
3. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, taka jak protokoły egzaminów klasyfikacyjnych, protokoły egzaminów poprawkowych, jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie Szkoły w terminie ustalonym z nauczycielem lub dyrektorem Szkoły.

Prace domowe

§ 76.

1. Prace domowe są jedną z form pracy ucznia służących utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel zadaje prace domowe z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów oraz ich obciążenia innymi zajęciami szkolnymi.
3. Nie zadaje się praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
4. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Wykonanie tych ćwiczeń i prac nauczyciel sprawdza i może ustalić z nich ocenę.
5. W klasach IV–VIII pisemne prace domowe są nieobowiązkowe. z pisemnej pracy domowej nie ustala się oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia

pracę domową i udziela uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej sposobu jej wykonania.

6. Nieobowiązkowe prace domowe nie są zadawane na czas ferii, przerw świątecznych ani dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Wykonanie nieobowiązkowej pracy domowej odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym. Wykonywanie nieobowiązkowych prac domowych uwzględnia się przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Postanowienia ust. 3–7 nie dotyczą:
 - 1) przygotowywania się ucznia do sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek;
 - 2) czytania lektur i utworów wskazanych w podstawie programowej;
 - 3) przygotowywania prezentacji, referatów i innych prac długoterminowych, jeżeli zostały zadane na okres dłuższy niż dwa tygodnie i uczeń sam wybiera moment ich wykonania;
 - 4) prac wykonywanych przez uczniów w ramach przygotowania do konkursów i olimpiad, w których uczeń uczestniczy z własnej inicjatywy.

Doświadczenia edukacyjne

§ 77.

1. W Szkole realizowane są doświadczenia edukacyjne w ramach zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje ich realizację.
2. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację doświadczeń edukacyjnych, uwzględnia się zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 78.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia I półrocza wyznacza dyrektor Szkoły w terminie do 30 września danego roku szkolnego, z uwzględnieniem terminu ferii zimowych.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w ostatnim tygodniu I półrocza i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 71 (w klasach IV–VIII) albo w formie ocen opisowych w § 72 (w klasach I–III).
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną

ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej; śródroczne – analogicznie na 2 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

Informowanie o przewidywanych ocenach rocznych

§ 79.

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a informację do rodziców, o której mowa w ust. 2, wychowawca przekazuje w formie pisemnej. Fakt zapoznania się rodziców z informacją odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w rubryce „Kontakty z rodzicami”.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 80.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek składa się do wychowawcy oddziału w terminie 3 dni od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie.
3. Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jest wykazanie przez ucznia, że spełnia on wymagania edukacyjne określone na tę ocenę.
4. Sposób sprawdzenia spełnienia wymagań ma formę sprawdzianu pisemnego lub praktycznego.
5. Do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, uczeń przystępuje najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Sprawdzenie oceniany jest zgodnie z kryteriami wymagań na ocenę, o którą uczeń się ubiega lub wyższą. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu.

Kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII

§ 81.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

OCENA	SKRÓT
Wzorowe	Wz
Bardzo dobre	Bdb
Dobre	Db
Poprawne	Pop
Nieodpowiednie	Ndp
Naganne	Ng

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. Przy ustaleniu oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w czasie gdy uczeń jest pod opieką Szkoły albo gdy Szkołę reprezentuje. W szczególnych przypadkach wpływ na ocenę zachowania ma rażąco niewłaściwa postawa ucznia poza Szkołą.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie szczegółowych kryteriów zawartych w statucie Szkoły oraz na podstawie informacji uzyskanych od innych nauczycieli, a także po zapoznaniu się z oceną klasy i samooceną ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 82.

1. Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu obszarach oznaczonych znakami rzymskimi.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od innych nauczycieli oraz po zapoznaniu się z oceną klasy i samooceną ucznia.
3. W przypadkach budzących wątpliwości podczas ustalania oceny zachowania wychowawca konsultuje się z pedagogiem szkolnym.

§ 83.

1. Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania są następujące:

1) OBSZAR I – Takt i kultura osobista

W tym obszarze uwzględnia się, czy:

- a) uczeń jest zawsze taktowny;
- b) używa zwrotów grzecznościowych;
- c) wykazuje się uczciwością;
- d) reaguje na dostrzegane przejawy zła;
- e) szanuje pracę swoją i innych, a także mienie szkolne i publiczne oraz własność prywatną;
- f) prezentuje wysoką kulturę słowa i umiejętność dyskusji, a jego postawa zawsze nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia oraz dbałością o nie.

2) OBSZAR II – Przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

3) OBSZAR III – Sumienność, poczucie odpowiedzialności

W tym obszarze uwzględnia się, czy:

- a) uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (przynoszenia: usprawiedliwień, informacji dla nauczyciela itp.) zgodnie z zasadami podanymi przez nauczycieli przedmiotów oraz wychowawcę;
- b) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu różnorodnych zadań i prac oraz tych, do których sam się zobowiązał.

4) OBSZAR IV – Postawa społeczna ucznia

W tym obszarze uwzględnia się:

- a) pomoc koleżeńską;
- b) udział w przedsięwzięciach o charakterze wolontariackim;
- c) aktywność w działaniach na rzecz klasy lub Szkoły;
- d) reprezentowanie klasy lub Szkoły w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach itp.

5) OBSZAR V – Frekwencja

W tym obszarze uwzględnia się, czy nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione.

6) OBSZAR VI – Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

7) OBSZAR VII – Postawa wobec nałogów i uzależnień

W tym obszarze uwzględnia się, czy uczeń jest wolny od wszelkich nałogów i uzależnień, swoją postawą promuje zdrowy styl życia.

8) OBSZAR VIII – Ocena zespołu klasowego

9) OBSZAR IX – Ocena zespołu nauczycieli uczących

Ustalenia końcowe:

1. Informację o niewłaściwym zachowaniu ucznia wpisuje do dziennika elektronicznego nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia. W przypadku informacji uzyskanych od pracowników obsługi, wpisu dokonuje wychowawca.
2. Uczeń, któremu wpisano choć jedno upomnienie za **wyjątkowo rażące** zachowanie, otrzymuje naganę od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu i nie uzyskuje oceny wyższej niż dobra.
3. Uczeń, któremu dwukrotnie wpisano do dziennika elektronicznego informację o przewinieniu z tego samego obszaru, po trzecim upomnieniu z tego obszaru otrzymuje naganę pisemną wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu (z wyłączeniem obszarów III i V):
 - a) naganę wychowawcy – upomnienie za przewinienie z tego samego obszaru wystąpiło u różnych nauczycieli;
 - b) naganę nauczyciela przedmiotu – upomnienie za przewinienie z tego samego obszaru wystąpiło u danego nauczyciela.
4. Po dwóch pisemnych naganach uczniów i jego rodzice są informowani, że w przypadku kolejnego przewinienia, uczeń otrzymuje naganę dyrektora i nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
5. Ponadto **naganę dyrektora** uczeń otrzymuje w przypadku rażącego łamania regulaminów Szkoły, w szczególności: pobicie, uszkodzenie ciała, celowe niszczenie mienia Szkoły, znieważenie nauczyciela.
6. Informacja o przyznaniu uczniowi pisemnej nagany nauczyciela przedmiotu, nagany wychowawcy lub nagany dyrektora musi być zapisana w dzienniku elektronicznym w rubryce „Notatki/uwagi o uczniu”, a kopię należy przechowywać w dokumentach wychowawcy.
7. W szczególnych przypadkach wpływ na ocenę zachowania ma postawa ucznia poza Szkołą, jeżeli w sposób rażący narusza ona zasady współżycia społecznego, np. czyny zabronione w Internecie, kradzież, pobicie.

8. Jeżeli w I półroczu uczeń otrzymał naganę wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora Szkoły, nie może otrzymać rocznej oceny zachowania wyższej niż bardzo dobra.
9. Uczeń, który otrzymał choć jedno upomnienie w obszarach I lub VI, dotyczące jego wyjątkowo niestosownego zachowania (np. naruszenia nietykalności cielesnej, samowolnego oddalenia się od grupy, agresji słownej) nie może otrzymać oceny wyższej niż bardzo dobra.
10. Uczeń, który w obszarze I otrzymał co najmniej 6 upomnień lub w obszarze VI – co najmniej 4 upomnienia lub w obszarze VII – co najmniej 3 upomnienia, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
11. Uczeń, którego nieobecności nieusprawiedliwione powyżej 14 godzin w sposób niebudzący wątpliwości wynikają z wagarów, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
12. Uczeń, który otrzymał naganę od wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 84.

1. O przewidywanej ocenie rocznej zachowania wychowawca informuje rodziców co najmniej dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wniosek składa się do wychowawcy oddziału w terminie 3 dni od dnia poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie. Wniosek wymaga uzasadnienia wskazującego, w jakim zakresie uczeń spełnia kryteria wyższej oceny.
4. Wychowawca, po analizie wniosku oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i pedagoga szkolnego, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Ustalona w trybie ust. 4 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest obowiązująca, z zastrzeżeniem § 87 (tryb zastrzeżenia oceny).

Egzamin klasyfikacyjny

§ 85.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, dwóch, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub – w przypadku ucznia pełnoletniego – na jego własny wniosek Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i w terminie określonych w art. 44k ustawy o systemie oświaty oraz w § 14-18 rozporządzenia MEN z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. W szczególności:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego – egzamin z tych zajęć ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) egzamin przeprowadza komisja w składzie określonym w art. 44k ust. 6 ustawy o systemie oświaty; z egzaminu sporządza się protokół zgodnie z art. 44k ust. 11 ustawy o systemie oświaty.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 86.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich; termin egzaminu wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie określonym w art. 44m ust. 5 ustawy o systemie oświaty; z egzaminu sporządza się protokół zgodnie z art. 44m ust. 9 ustawy o systemie oświaty.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej

§ 87.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Skład komisji oraz tryb postępowania określają art. 44n ustawy o systemie oświaty oraz § 19 rozporządzenia MEN z 22 lutego 2019 r.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie mogą być niższe od ustalonych wcześniej ocen. Ocena ustalona przez komisję jest rozstrzygająca, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Promocja do klasy programowo wyższej i ukończenie Szkoły

§ 88.

1. Uczeń klasy I–III Szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły oraz ucznia klas IV–VII realizującego indywidualny tok nauki do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 71 ust. 3, z zastrzeżeniem postanowień o egzaminie poprawkowym (§ 86).
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Postanowienia końcowe rozdziału

§ 89.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się przepisy art. 44a-44zzc ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzenia MEN z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, z późniejszymi zmianami.
2. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rada Pedagogiczna w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego dokonuje przeglądu funkcjonowania oceniania wewnątrzszkolnego i, w razie potrzeby, wnioskuję o jego zmianę.

ROZDZIAŁ 11 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 90.

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej posiada logo. Prezentuje ono nazwę Szkoły oraz jej patrona i jest umieszczane na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 91.

1. Szkoła posiada sztandar szkolny.
2. Sztandar szkolny przechowywany jest na terenie Szkoły w gablocie obok sekretariatu Szkoły.
3. Sztandarem szkolnym opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora Szkoły nauczycieli.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży i dwie asystentki. Są to uczniowie, którzy:
 - 1) osiągają bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wykazują się wysoką kulturą osobistą;
 - 3) są odpowiedzialni i sumienni.
5. Poczet sztandarowy jest wybierany przez opiekunów pocztu, w czerwcu, spośród kandydatów klas V-VII, zaproponowanych przez wychowawców, a nowy skład pocztu jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym.
6. Przekazanie sztandaru odbywa się co roku na uroczystości zakończenia roku szkolnego klas VIII.
7. Sztandar wprowadzany jest na uroczystości i apele szkolne z okazji:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) zakończenia klas VIII;
 - 3) pasowania na ucznia klas I;

- 4) uroczystości o charakterze patriotycznym w Szkole i poza Szkołą, w tym uroczystości miejskich.
8. Sztandar Szkoły i poczet sztandarowy biorą również udział w pogrzebach pracowników oraz uczniów Szkoły.

§ 92.

Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

- 1) inauguracja roku szkolnego;
- 2) pasowanie na ucznia i ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Narodowe Święto Niepodległości;
- 5) dzień spotkań świątecznych;
- 6) Święto Narodowe Trzeciego Maja;
- 7) pożegnanie uczniów klas trzecich;
- 8) pożegnanie absolwentów Szkoły;
- 9) zakończenie roku szkolnego.

§ 93.

Podczas uroczystości społeczność Szkoły obowiązuje strój odświętny.

ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 94.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.

§ 95.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 96.

Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, a także z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy – Prawo oświatowe.

§ 97.

1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego Szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany i nowelizacje statutu Szkoły uchwalane są przez Radę Pedagogiczną.
3. Dyrektor Szkoły każdorazowo po zmianie lub nowelizacji statutu opracowuje jego tekst jednolity i podaje go do publicznej wiadomości.
4. Dyrektor Szkoły, w granicach obowiązującego prawa, podejmuje doraźne decyzje w sprawach nieujętych w statucie.

§ 98.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Ignacego Łukasiewicza w Środzie Wielkopolskiej.

Data uchwały Rady Pedagogicznej: 23 września 2026 r.

dyrektor Szkoły
Kamila Waligóra