

Statut

Szkoły Podstawowej nr 77 w Gdańsku

Ul. Orłowska 13, 80 – 347 Gdańsk

uchwalony Uchwałą Nr 01/2026/2027

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 77 w Gdańsku

z dnia 31.08.2026 r.

obowiązujący od dnia 1 września 2026 r.

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III Organy szkoły	11
Rozdział IV Organizacja szkoły	17
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	37
ROZDZIAŁ VI Uczniowie szkoły.....	53
ROZDZIAŁ VII Ocenianie wewnętrzne	70
Rozdział VIII Ceremoniał szkolny	107
Rozdział IX Postanowienia końcowe	110

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 77 w Gdańsku, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową działającą na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz niniejszego Statutu.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 77 w Gdańsku.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Orłowskiej 13.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Przy Szkole działa Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 77 w Gdańsku, przeznaczony dla dzieci 6-letnich.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Gdańska z siedzibą w Gdańsku.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. W Punkcie Przedszkolnym przy Szkole Podstawowej nr 77 w Gdańsku funkcjonuje jeden oddział dla dzieci 6-letnich.
4. Organizację i zasady funkcjonowania Punktu Przedszkolnego określają przepisy prawa oraz postanowienia niniejszego Statutu.

§ 4

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 77 w Gdańsku;
2. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 77 w Gdańsku;
3. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 77 w Gdańsku;
4. **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
5. **Punkcie** – należy przez to rozumieć Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 77 w Gdańsku;

6. **dziecku** – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Punktu;
7. **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć Nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
8. **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
9. **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
10. **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
11. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Gdańska;
12. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
13. **ustawie – Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, w szczególności w ustawie – Prawo oświatowe oraz w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, uwzględniając Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
2. Do głównych celów Szkoły należy:
 - 1) zapewnienie Uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności oraz wszechstronnego rozwoju poznawczego, społecznego, emocjonalnego, fizycznego i osobowego;
 - 2) rozwijanie kompetencji fundamentalnych Uczniów: językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych;
 - 3) rozwijanie kompetencji przekrojowych – poznawczych, społecznych i osobistych, w szczególności w zakresie rozwiązywania problemów, krytycznego i kreatywnego myślenia, współpracy, dbania o innych, dbania o siebie i kierowania sobą;
 - 4) kształtowanie sprawczości Uczniów, rozumianej jako gotowość do podejmowania inicjatywy, dokonywania wyborów, podejmowania odpowiedzialności za własne działania oraz aktywnego uczestnictwa w procesie uczenia się;
 - 5) stwarzanie Uczniom warunków do zdobywania praktycznych doświadczeń edukacyjnych, samodzielnego działania, eksperymentowania, prowadzenia obserwacji, realizowania projektów oraz wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce;

- 6) przygotowanie Uczniów do dalszego kształcenia oraz świadomego podejmowania decyzji dotyczących własnego rozwoju edukacyjnego i zawodowego;
- 7) wspieranie indywidualnego rozwoju Ucznia, z uwzględnieniem jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji;
- 8) zapewnienie Uczniom wymagającym wsparcia odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki, w tym Uczniom z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) kształtowanie postaw opartych na szacunku dla drugiego człowieka, odpowiedzialności, uczciwości, współpracy, solidarności oraz poszanowaniu godności i praw innych osób;
- 10) kształtowanie postaw obywatelskich i społecznych, poczucia odpowiedzialności za wspólnotę, kształtowanie szacunku dla historii, kultury i tradycji narodowej oraz dziedzictwa kulturowego;
- 11) przygotowanie Uczniów do świadomego i odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym, w tym bezpiecznego, krytycznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych;
- 12) rozwijanie świadomości ekologicznej oraz odpowiedzialności za środowisko naturalne;
- 13) kształtowanie postaw prozdrowotnych, rozwijanie aktywności fizycznej oraz odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
- 14) zapewnienie Uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz przeciwdziałanie przemocy, agresji, dyskryminacji, uzależnieniom i wykluczeniu;
- 15) wspieranie dobrostanu psychicznego Uczniów, budowanie poczucia bezpieczeństwa, własnej wartości i przynależności do społeczności szkolnej;
- 16) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz współdziałanie z rodzicami w procesie kształcenia, wychowania i opieki;
- 17) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, kreatywności i aktywności Uczniów oraz tworzenie warunków do ich samorealizacji;
- 18) przygotowanie Uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, kulturalnym i obywatelskim oraz rozwijanie wolontariatu i samorządności uczniowskiej;
- 19) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, instytucjami, organizacjami i innymi szkołami.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 5 w szczególności poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz dopuszczonych do użytku w Szkole programów nauczania;

- 2) organizowanie procesu kształcenia z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów;
- 3) stosowanie metod i form pracy sprzyjających aktywnemu uczeniu się, samodzielnemu dochodzeniu do wiedzy, rozwiązywaniu problemów, współpracy, realizacji projektów oraz wykorzystywaniu wiedzy i umiejętności w praktyce;
- 4) tworzenie warunków do rozwijania kompetencji fundamentalnych i przekrojowych oraz sprawczości Uczniów;
- 5) systematyczne rozpoznawanie osiągnięć, potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień Uczniów oraz udzielanie im informacji wspierającej dalsze uczenie się i rozwój;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z potrzebami Uczniów oraz przepisami prawa;
- 7) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami oraz zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;
- 8) wspieranie Uczniów szczególnie uzdolnionych oraz umożliwianie im rozwijania zainteresowań i talentów;
- 9) organizowanie zajęć dodatkowych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz innych form wsparcia odpowiednio do rozpoznanych potrzeb Uczniów i możliwości Szkoły;
- 10) realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 11) prowadzenie działań wychowawczych i profilaktycznych wspierających rozwój społeczny i emocjonalny Uczniów, ich dobrostan psychiczny oraz przeciwdziałających przemocy, agresji, dyskryminacji, wykluczeniu i zachowaniom ryzykownym;
- 12) kształtowanie umiejętności bezpiecznego, świadomego, krytycznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych, Internetu oraz narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję, z uwzględnieniem zasad higieny cyfrowej;
- 13) promowanie zdrowego stylu życia, aktywności fizycznej, właściwych nawyków żywieniowych oraz zachowań służących ochronie zdrowia;
- 14) kształtowanie umiejętności udzielania pierwszej pomocy oraz odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych osób;
- 15) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu Uczniów w Szkole oraz podczas zajęć, wyjazdów, wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę;
- 16) zapewnienie Uczniom możliwości korzystania z opieki zdrowotnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) współpracę z rodzicami i wspieranie ich w realizacji funkcji wychowawczej;

- 18) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny;
 - 19) organizowanie doradztwa zawodowego oraz działań wspierających Uczniów w rozpoznawaniu własnych zainteresowań, predyspozycji i możliwości oraz w planowaniu dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej;
 - 20) rozwijanie samorządności Uczniów, wolontariatu oraz stwarzanie możliwości podejmowania przez nich inicjatyw na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego;
 - 21) organizowanie działań umożliwiających Uczniom poznawanie kultury, historii, tradycji i dziedzictwa narodowego oraz lokalnego;
 - 22) kształtowanie postaw proekologicznych i odpowiedzialności za środowisko;
 - 23) wykorzystywanie zasobów Szkoły i środowiska lokalnego do wzbogacania procesu kształcenia i wychowania;
 - 24) współpracę z instytucjami kultury, organizacjami społecznymi, sportowymi i innymi podmiotami wspierającymi realizację celów i zadań Szkoły.
2. Realizacja zadań Szkoły odbywa się z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, poszanowania godności i praw Ucznia, jego wieku, etapu rozwojowego, indywidualnych potrzeb oraz prawa rodziców do wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami, z uwzględnieniem przepisów prawa.
 3. Szkoła realizuje zadania we współpracy z rodzicami, organami Szkoły oraz, w zależności od potrzeb, z właściwymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

§ 7

Punkt Przedszkolny

1. Przy Szkole działa Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 77 w Gdańsku, zwany dalej „Punktem”, będący inną formą wychowania przedszkolnego.
2. Punkt jest przeznaczony dla dzieci 6-letnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W Punkcie funkcjonuje jeden oddział.
4. Czas pracy Punktu ustala się zgodnie z zatwierdzoną organizacją pracy Szkoły, z uwzględnieniem potrzeb dzieci i rodziców oraz obowiązujących przepisów prawa.
5. Punkt prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
6. Liczba dzieci uczęszczających do Punktu nie może przekraczać 18.

7. Dzienny i tygodniowy wymiar zajęć nauczania, wychowania i opieki w Punkcie ustala się zgodnie z przepisami prawa oraz zatwierdzoną organizacją pracy Szkoły. Wymiar bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określają przepisy prawa oraz uchwały organu prowadzącego.
8. Punkt realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności poprzez:
 - 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) wspieranie samodzielności, sprawczości, ciekawości poznawczej, kreatywności oraz gotowości do podejmowania nowych doświadczeń;
 - 5) rozwijanie umiejętności komunikowania się, współpracy, budowania relacji oraz funkcjonowania w grupie;
 - 6) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka oraz poszanowania jego godności, indywidualności i potrzeb;
 - 7) tworzenie warunków sprzyjających rozpoznawaniu i rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień i możliwości dziecka;
 - 8) wspieranie rozwoju kompetencji odpowiednio do wieku, potrzeb i możliwości dziecka oraz zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - 9) kształtowanie nawyków i zachowań sprzyjających zdrowiu, aktywności fizycznej i bezpieczeństwu;
 - 10) kształtowanie postaw szacunku wobec innych osób, odpowiedzialności za siebie i innych oraz wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka;
 - 11) rozwijanie poczucia przynależności do rodziny, społeczności lokalnej i narodowej oraz poznawanie tradycji i kultury;
 - 12) kształtowanie szacunku dla przyrody oraz postaw proekologicznych;
 - 13) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 14) współpracę z rodzicami w celu zapewnienia dziecku spójnego wsparcia rozwojowego, wychowawczego i edukacyjnego;
 - 15) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Punkt zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu oraz opiekę podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Punkt.
10. Dziecko pozostaje pod opieką Nauczyciela lub innej osoby uprawnionej do sprawowania opieki od chwili przekazania go przez rodzica lub osobę upoważnioną do chwili odebrania dziecka.
11. Dziecko ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowania, kształcenia i opieki, dostosowanego do jego wieku, potrzeb i możliwości;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) poszanowania godności osobistej i prywatności;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, dyskryminacją i zaniedbaniem;
 - 5) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 6) zabawy, wypoczynku i aktywności dostosowanej do wieku i potrzeb;
 - 7) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i samodzielności;
 - 8) pomocy i wsparcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 9) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
12. Dziecko, odpowiednio do wieku i możliwości rozwojowych, jest obowiązane do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Punkcie;
 - 2) respektowania praw innych dzieci oraz osób dorosłych;
 - 3) stosowania się do poleceń Nauczycieli i innych osób sprawujących opiekę, związanych z bezpieczeństwem i organizacją zajęć;
 - 4) dbania, w miarę swoich możliwości, o porządek, wyposażenie i wspólne mienie;
 - 5) uczestniczenia w zajęciach i aktywnościach z poszanowaniem własnych potrzeb oraz praw innych osób.
13. Dzieci są przyprowadzane do Punktu i odbierane z niego przez rodziców albo przez pełnoletnie osoby pisemnie przez nich upoważnione.
14. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Punktu przez osobę przez nich upoważnioną.
15. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły nie wydaje dziecka osobie, której stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, w szczególności osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takim przypadku pracownik podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i niezwłocznie kontaktuje się z drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka.

16. W przypadku wystąpienia u dziecka, podczas pobytu w Punkcie, objawów mogących wskazywać na chorobę lub pogorszenie stanu zdrowia rodzice są niezwłocznie informowani o stanie dziecka i, jeżeli wymaga tego jego stan, zobowiązani do możliwie szybkiego odebrania dziecka.
17. W razie wypadku, nagłego zachorowania lub innego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka pracownicy Szkoły podejmują niezbędne działania w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i udzielenia pierwszej pomocy oraz niezwłocznie zawiadamiają Dyrektora i rodziców, a w razie potrzeby odpowiednie służby ratunkowe.
18. Wyjścia, spacer i wycieczki dzieci organizowane są zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Szkole.
19. Do zadań Nauczyciela prowadzącego zajęcia w Punkcie należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnianie właściwej jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz przekazywanie im informacji dotyczących funkcjonowania i rozwoju dziecka;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 5) przeprowadzanie diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 7) współpracę ze specjalistami udzielającymi dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz, w razie potrzeby, z innymi osobami i podmiotami wspierającymi rozwój i zdrowie dziecka;
 - 8) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć organizowanych przez Punkt;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa i Statutu.
20. Punkt współpracuje z rodzicami w sprawach dotyczących rozwoju, wychowania, kształcenia i bezpieczeństwa dziecka oraz przekazuje rodzicom informacje o jego funkcjonowaniu i postępach.
21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana dzieciom uczęszczającym do Punktu oraz ich rodzicom na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
22. Przebieg działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Punktu dokumentuje się w dzienniku elektronicznym, zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.
23. W Punkcie obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu dzieci na terenie Szkoły w związku z realizacją

zajęć nauczania, wychowania i opieki, a także podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w przepisach prawa.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 8

Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:
 1. Dyrektor Szkoły;
 2. Rada Pedagogiczna;
 3. Rada Rodziców;
 4. Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz – w przypadkach przewidzianych przepisami – uchwalonych przez siebie regulaminów.
3. Regulaminy organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz oraz wykonuje zadania określone w przepisach prawa i niniejszym Statucie.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu Uczniów i pracowników w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz podejmowanie dalszych działań zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 9) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły oraz ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) wykonywanie zadań związanych z organizacją procesu kształcenia, wychowania i opieki, w tym organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego oraz innych form wsparcia Uczniów;
 - 11) zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych zadań statutowych Szkoły;
 - 12) wykonywanie zadań związanych z organizacją i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz zapewnianie warunków umożliwiających działalność tych organów;
 - 14) współpracę z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami i podmiotami w zakresie realizacji zadań Szkoły;
 - 15) wykonywanie zadań związanych z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) podejmowanie decyzji w sprawach Uczniów w zakresie określonym przepisami prawa i niniejszym Statutem;
 - 17) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z tego stanowiska, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, a także ustalanie zakresu zadań i kompetencji Wicedyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Nauczycieli i pracowników niebędących Nauczycielami, a w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu wymaganych prawem opinii, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla Nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) dokonuje oceny pracy Nauczycieli zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela;
 - 5) zapewnia Nauczycielom warunki do realizacji zadań oraz doskonalenia zawodowego;
 - 6) wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy wynikające z odrębnych przepisów.

4. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i wykonuje zadania związane z jej działalnością określone w przepisach prawa oraz niniejszym Statucie.
5. Dyrektor, wykonując swoje zadania, współpracuje z organami Szkoły, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi podmiotami właściwymi ze względu na realizowane zadania.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor, w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz powierzonych mu zadań i kompetencji.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem Uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zasięgnięciu wymaganych przepisami prawa opinii;
 - 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) wykonywanie innych kompetencji stanowiących określonych w przepisach prawa.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie Nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału Nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska Wicedyrektora i odwołanie z tego stanowiska;
- 6) inne sprawy, w których przepisy prawa wymagają zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian oraz podejmuje czynności w tym zakresie zgodnie z przepisami prawa.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie Nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste Uczniów lub ich rodziców, a także Nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 11

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców Uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców Uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego Ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, jeżeli obowiązek ich opracowania wynika z przepisów prawa;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) wykonywanie innych kompetencji określonych w przepisach prawa.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, na zasadach określonych w przepisach prawa i regulaminie Rady Rodziców.
10. Fundusze Rady Rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców, a zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół Uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu Uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.
6. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw Uczniów określonych w przepisach prawa i niniejszym Statucie.
7. Samorząd ma w szczególności prawo do:

- 1) przedstawiania wniosków i opinii dotyczących prawa Uczniów do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami;
 - 2) przedstawiania wniosków i opinii dotyczących prawa Uczniów do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) przedstawiania propozycji dotyczących organizacji życia szkolnego, umożliwiających zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem związanym z nauką a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań Uczniów;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz prowadzenia innych form działalności informacyjnej Uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, społecznej i rozrywkowej, zgodnie z potrzebami Uczniów i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
 - 6) podejmowania inicjatyw służących społeczności szkolnej i lokalnej;
 - 7) organizowania działalności w zakresie wolontariatu;
 - 8) wyboru Nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynowanie działalności wolontariackiej Uczniów.
9. Dyrektor Szkoły oraz Nauczyciele współpracują z Samorządem i stwarzają warunki do realizacji jego zadań i inicjatyw, z uwzględnieniem przepisów prawa, bezpieczeństwa Uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 13

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań Szkoły, z poszanowaniem swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i niniejszym Statucie.
2. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) wzajemne informowanie się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach istotnych dla funkcjonowania Szkoły;
 - 2) przedstawianie wniosków, opinii i stanowisk w sprawach należących do kompetencji poszczególnych organów;
 - 3) konsultowanie spraw dotyczących społeczności szkolnej w przypadkach określonych przepisami prawa lub niniejszym Statutem;
 - 4) organizowanie, w razie potrzeby, wspólnych spotkań przedstawicieli organów Szkoły;
 - 5) współpracę przy realizacji przedsięwzięć służących Uczniom i społeczności szkolnej.

3. Każdy organ Szkoły działa samodzielnie w granicach swoich kompetencji i nie może ingerować w kompetencje innych organów.
4. Organy Szkoły przekazują sobie informacje niezbędne do prawidłowego wykonywania swoich zadań, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania poufności.
5. Spory pomiędzy organami Szkoły powinny być w pierwszej kolejności rozwiązywane w drodze rozmów, konsultacji i wzajemnych uzgodnień, z poszanowaniem kompetencji każdej ze stron oraz dobra Uczniów i Szkoły.
6. W przypadku braku porozumienia strony sporu przedstawiają swoje stanowiska Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje działania zmierzające do rozwiązania sporu, o ile sam nie jest jego stroną.
7. Dyrektor może zorganizować spotkanie stron sporu, umożliwić im przedstawienie stanowisk oraz zaproponować rozwiązanie uwzględniające przepisy prawa, kompetencje organów i dobro społeczności szkolnej.
8. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, strony podejmują próbę rozwiązania sporu w drodze bezpośrednich uzgodnień lub mediacji z udziałem osoby zaakceptowanej przez strony.
9. Jeżeli rozwiązanie sporu w sposób określony w ust. 8 nie jest możliwe, każda ze stron może zwrócić się do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, stosownie do przedmiotu sprawy i kompetencji danego organu, na zasadach określonych w przepisach prawa.
10. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami Szkoły odbywa się z zachowaniem zasady bezstronności, poszanowania praw stron, przepisów prawa oraz dobra Uczniów i Szkoły.
11. Z przebiegu postępowania dotyczącego sporu, który nie został rozwiązany w drodze bezpośrednich uzgodnień stron, sporządza się dokumentację odpowiednią do charakteru sprawy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określają przepisy prawa, arkusz organizacji Szkoły oraz dokumenty wewnętrzne wydawane na jego podstawie.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący, zgodnie z zasadami i w terminach określonych w odrębnych przepisach.
3. Arkusz organizacji Szkoły określa w szczególności organizację oddziałów, zajęć edukacyjnych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz

innych zajęć i zadań realizowanych przez Szkołę, a także liczbę pracowników Szkoły, w zakresie wymaganym odrębnymi przepisami.

4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć realizowanych w Szkole ustala się z uwzględnieniem ramowego planu nauczania właściwego dla danego etapu i klasy oraz przepisów dotyczących stopniowego wdrażania nowych ramowych planów nauczania.
5. Organizacja procesu kształcenia uwzględnia realizację podstawy programowej właściwej dla danego etapu edukacyjnego i klasy oraz warunki jej realizacji określone w odrębnych przepisach.
6. W organizacji pracy Szkoły uwzględnia się potrzeby rozwojowe i edukacyjne Uczniów, ich możliwości psychofizyczne, zasady ochrony zdrowia i bezpieczeństwa oraz potrzebę zapewnienia warunków sprzyjających aktywnemu uczeniu się, zdobywaniu praktycznych doświadczeń edukacyjnych, rozwijaniu sprawczości i kompetencji Uczniów oraz ich dobrostanowi.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
8. Dyrektor, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i informuje o nich Uczniów oraz rodziców w terminie i w sposób określony przepisami prawa.
9. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła zapewnia Uczniom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze organizowane w świetlicy szkolnej.
10. Rodzice są informowani o organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sposób przyjęty w Szkole.

§ 15

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, z uwzględnieniem innych form organizacji zajęć przewidzianych w przepisach prawa.
2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i bezpieczeństwa Uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala Nauczyciel prowadzący te zajęcia, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla Uczniów z niepełnosprawnościami trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia te mogą być prowadzone w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla Ucznia łącznego czasu tych zajęć w okresie tygodniowym.
7. Czas trwania zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.
8. Zajęcia mogą być organizowane w oddziałach, grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych, indywidualnie albo w innych formach przewidzianych w przepisach prawa, odpowiednio do rodzaju zajęć oraz potrzeb Uczniów.
9. Organizacja zajęć uwzględnia potrzebę stosowania metod i form pracy sprzyjających aktywności Uczniów, współpracy, samodzielności, rozwijaniu sprawczości, zdobywaniu praktycznych doświadczeń edukacyjnych oraz wykorzystywaniu wiedzy i umiejętności w praktyce.
10. Zajęcia edukacyjne i inne zajęcia organizowane przez Szkołę prowadzone są z zapewnieniem Uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Uczniowie danego oddziału realizują w toku nauki programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego właściwą dla danego etapu edukacyjnego i klasy.
3. Liczbę Uczniów w oddziałach Szkoły ustala się zgodnie z przepisami prawa, z uwzględnieniem warunków organizacyjnych Szkoły oraz zatwierdzonego arkusza organizacji.
4. Liczba Uczniów w oddziale klas I–III wynosi nie więcej niż 25, z zastrzeżeniem przypadków, w których przepisy prawa dopuszczają zwiększenie liczby Uczniów w oddziale.
5. Podział oddziałów na grupy oraz tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych odbywa się zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji publicznych szkół oraz ramowych planów nauczania.
6. Zajęcia wymagające podziału na grupy organizuje się z uwzględnieniem liczby Uczniów, warunków lokalowych i organizacyjnych Szkoły, zasad bezpieczeństwa oraz przepisów określających warunki takiego podziału.
7. W Szkole mogą być organizowane zajęcia w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych oraz inne formy organizacji zajęć przewidziane w przepisach prawa.

8. Organizacja oddziałów, grup i zajęć uwzględnia indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne Uczniów, w szczególności Uczniów objętych kształceniem specjalnym lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 17

1. Szkoła organizuje, odpowiednio do potrzeb Uczniów, obowiązujących przepisów oraz możliwości organizacyjnych, dodatkowe formy działalności edukacyjnej wspierające realizację celów i zadań Szkoły.
2. W Szkole mogą być organizowane w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia Uczniów;
 - 2) zajęcia rozwijające kompetencje Uczniów;
 - 3) projekty edukacyjne, w tym projekty interdyscyplinarne;
 - 4) doświadczenia edukacyjne umożliwiające Uczniom praktyczne działanie, obserwację, eksperymentowanie, badanie, rozwiązywanie problemów oraz wykorzystywanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktyce;
 - 5) warsztaty, zajęcia terenowe, laboratoryjne, praktyczno-techniczne i badawcze;
 - 6) przedsięwzięcia edukacyjne realizowane we współpracy z instytucjami, organizacjami, szkołami i innymi podmiotami;
 - 7) inne formy działalności edukacyjnej wynikające z podstawy programowej, potrzeb Uczniów oraz przyjętych przez Szkołę programów i przedsięwzięć.
3. Nauczyciele, realizując podstawę programową, organizują proces kształcenia z wykorzystaniem doświadczeń edukacyjnych, w szczególności poprzez stwarzanie Uczniom możliwości samodzielnego działania, eksperymentowania, prowadzenia obserwacji i badań, rozwiązywania problemów, realizowania projektów oraz wykorzystywania wiedzy i umiejętności w sytuacjach praktycznych, odpowiednio do specyfiki prowadzonych zajęć, wieku i możliwości Uczniów.
4. Doświadczenia edukacyjne mogą być realizowane podczas zajęć edukacyjnych, zajęć poza terenem Szkoły, wyjść i wycieczek, projektów, warsztatów, zajęć terenowych, działań interdyscyplinarnych oraz innych form pracy przewidzianych w przepisach prawa i organizacji pracy Szkoły.
5. Szkoła wykorzystuje pracownię kulinarną do organizowania praktycznych doświadczeń edukacyjnych, w szczególności w zakresie edukacji zdrowotnej, technicznej, przyrodniczej, matematycznej i społecznej oraz kształtowania umiejętności związanych ze zdrowym odżywianiem, planowaniem, współpracą, samodzielnością i bezpiecznym przygotowywaniem posiłków.

6. W Szkole organizuje się projekty edukacyjne, w tym projekty interdyscyplinarne, służące w szczególności rozwijaniu umiejętności współpracy, komunikowania się, rozwiązywania problemów, krytycznego myślenia, kreatywności, samodzielności i sprawczości Uczniów.
7. W Szkole organizuje się tydzień projektowy w klasach i w latach szkolnych, w których jego realizacja jest obowiązkowa na podstawie odrębnych przepisów.
8. W klasach, w których realizacja tygodnia projektowego nie jest obowiązkowa, może on zostać zorganizowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Termin i sposób organizacji tygodnia projektowego ustala Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem organizacji pracy Szkoły.
10. O terminie realizacji tygodnia projektowego Uczniowie i ich rodzice są informowani na początku roku szkolnego.
11. Tydzień projektowy służy w szczególności rozwijaniu praktycznych umiejętności Uczniów, kompetencji przekrojowych i sprawczości, integrowaniu wiedzy z różnych dziedzin, rozwiązywaniu problemów oraz rozwijaniu umiejętności współpracy.
12. W realizacji projektów edukacyjnych i doświadczeń edukacyjnych mogą współpracować Nauczyciele różnych zajęć edukacyjnych, specjaliści oraz, odpowiednio do charakteru przedsięwzięcia, inne osoby i podmioty współpracujące ze Szkołą.
13. Organizacja dodatkowych form działalności edukacyjnej uwzględnia zasady bezpieczeństwa, możliwości psychofizyczne Uczniów oraz potrzebę dostosowania metod i form pracy do ich wieku i indywidualnych potrzeb.

§ 18

1. Przerwy międzylekcyjne są integralnym elementem organizacji dnia szkolnego i służą w szczególności odpoczynkowi Uczniów, regeneracji, zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych oraz przygotowaniu do kolejnych zajęć.
2. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor, z uwzględnieniem organizacji pracy Szkoły, zasad bezpieczeństwa i higieny oraz potrzeb Uczniów.
3. Organizacja przerw powinna, w miarę możliwości organizacyjnych i lokalowych Szkoły, sprzyjać aktywności ruchowej Uczniów, odpoczynkowi oraz bezpiecznemu korzystaniu z przestrzeni szkolnej.
4. Podczas przerw międzylekcyjnych opiekę nad Uczniami sprawują Nauczyciele zgodnie z ustalonym przez Dyrektora harmonogramem dyżurów.
5. Uczniowie są zobowiązani podczas przerw do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz poleceń nauczycieli pełniących dyżur.

§ 19

Biblioteka szkolna

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, rozwijaniu zainteresowań Uczniów oraz wspieraniu ich w samodzielnym zdobywaniu wiedzy.
2. Biblioteka szkolna jest miejscem nauki, rozwijania zainteresowań czytelniczych, samodzielnej pracy, odpoczynku oraz podejmowania działań edukacyjnych, kulturalnych i społecznych.
3. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły, na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor z uwzględnieniem organizacji pracy Szkoły oraz potrzeb Uczniów.
5. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i kompetencji czytelniczych Uczniów oraz kształtowania nawyku czytania i samodzielnego uczenia się;
 - 3) wspieranie Uczniów w wyszukiwaniu, selekcjonowaniu, porządkowaniu, analizowaniu i wykorzystywaniu informacji pochodzących z różnych źródeł;
 - 4) rozwijanie kompetencji informacyjnych, medialnych i cyfrowych Uczniów, w tym umiejętności krytycznej oceny wiarygodności informacji;
 - 5) organizowanie zajęć, warsztatów czytelniczych, konkursów, spotkań oraz innych przedsięwzięć promujących czytelnictwo i kulturę;
 - 6) wspieranie Nauczycieli w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz projektów i innych przedsięwzięć edukacyjnych;
 - 7) tworzenie warunków do indywidualnej i zespołowej pracy Uczniów oraz rozwijania ich zainteresowań;
 - 8) podejmowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów;
 - 9) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Biblioteką opiekują się Nauczyciele bibliotekarze, którzy realizują jej zadania zgodnie z przepisami prawa, niniejszym Statutem, planem pracy biblioteki oraz zakresem powierzonych obowiązków.
7. Nauczyciele bibliotekarze opracowują plan pracy biblioteki z uwzględnieniem potrzeb Uczniów, zadań Szkoły oraz kierunków jej pracy.
8. Biblioteka współpracuje z:

- 1) Uczniami – w szczególności poprzez udostępnianie zbiorów, pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, rozwijanie zainteresowań czytelniczych oraz organizowanie warsztatów, konkursów i innych przedsięwzięć;
 - 2) Nauczycielami – poprzez wspieranie realizacji podstawy programowej, projektów edukacyjnych i innych działań Szkoły, udostępnianie materiałów oraz współorganizowanie przedsięwzięć edukacyjnych i czytelniczych;
 - 3) rodzicami – poprzez informowanie o działalności biblioteki, podejmowanie działań promujących czytelnictwo oraz umożliwianie włączania się w przedsięwzięcia biblioteczne;
 - 4) innymi bibliotekami, instytucjami kultury i podmiotami działającymi na rzecz edukacji – poprzez realizację wspólnych przedsięwzięć, wymianę doświadczeń oraz działania służące rozwijaniu czytelnictwa i zainteresowań Uczniów.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, wypożyczania zbiorów oraz organizacji jej pracy określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 20

Świetlica szkolna

1. W Szkole działa świetlica szkolna, która zapewnia opiekę Uczniom pozostającym w Szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na ich wniosek;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły;
 - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia Uczniowi opieki w Szkole.
2. Świetlica realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie Uczniom bezpiecznej opieki przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć edukacyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do odpoczynku i regeneracji po zajęciach edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, uzdolnienia, kreatywność i aktywność Uczniów;
 - 4) organizowanie zajęć ruchowych, rekreacyjnych, artystycznych, czytelniczych, społecznych oraz innych form aktywności odpowiednich do potrzeb i wieku Uczniów;
 - 5) wspieranie Uczniów w samodzielnym uczeniu się i wykonywaniu zadań edukacyjnych;
 - 6) kształtowanie umiejętności współpracy, samodzielności, odpowiedzialności oraz właściwych relacji społecznych;

- 7) wspieranie działań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są w sposób umożliwiający Uczniom wybór różnych form aktywności, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, wieku oraz możliwości psychofizycznych.
5. Liczba Uczniów pozostających pod opieką jednego Nauczyciela podczas zajęć świetlicowych nie może przekraczać liczby określonej w odrębnych przepisach.
6. Świetlica działa w dniach i godzinach ustalonych przez Dyrektora, z uwzględnieniem organizacji pracy Szkoły oraz potrzeb Uczniów i ich rodziców.
7. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych świetlica zapewnia Uczniom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, zgodnie z organizacją ustaloną przez Dyrektora.
8. Nauczyciele świetlicy realizują zadania zgodnie z przepisami prawa, niniejszym Statutem, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym oraz planem pracy świetlicy.
9. Nauczyciele świetlicy współpracują w szczególności z wychowawcami, Nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami Uczniów w zakresie niezbędnym do zapewnienia właściwej opieki oraz wspierania rozwoju Uczniów.
10. Przyjmowanie Uczniów do świetlicy odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie Świetlicy Szkolnej, z uwzględnieniem przepisów prawa oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
11. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy, korzystania z niej, przyprowadzania i odbierania Uczniów, samodzielnego opuszczania świetlicy przez Uczniów oraz zasady bezpieczeństwa określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 21

Stołówka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, której działalność służy zapewnieniu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych Szkoły, w szczególności wspieraniu prawidłowego rozwoju i kształtowaniu właściwych nawyków żywieniowych Uczniów.
2. Szkoła zapewnia Uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia podczas pobytu w Szkole, na zasadach określonych w przepisach prawa.
3. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej z zachowaniem obowiązujących wymagań dotyczących bezpieczeństwa żywności, żywienia dzieci i młodzieży oraz zasad higieny.
4. Korzystanie przez Uczniów z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Do opłat za posiłki Uczniów nie wlicza się kosztów, których zgodnie z przepisami prawa nie ponoszą rodzice.
7. Rodzice Ucznia mogą zostać zwolnieni z całości lub części opłat za posiłki w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa. Zwolnienia udziela organ prowadzący Szkołę albo Dyrektor, jeżeli został do tego upoważniony przez organ prowadzący.
8. Organizację wydawania i spożywania posiłków ustala Dyrektor z uwzględnieniem organizacji zajęć, liczby korzystających ze stołówki, warunków lokalowych oraz potrzeby zapewnienia Uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków spożywania posiłków.
9. Podczas wydawania i spożywania posiłków opiekę nad Uczniami sprawują Nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora.
10. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej, w szczególności zasady zapisywania Uczniów na posiłki, rezygnacji z posiłków, zgłaszania nieobecności, dokonywania opłat i rozliczeń oraz organizacji wydawania posiłków, określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

§ 22

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela Uczniom, ich rodzicom oraz Nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana Uczniowi polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, a także na wspieraniu jego potencjału rozwojowego i stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej Uczniom udzielają Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana Uczniowi w trakcie bieżącej pracy oraz poprzez zintegrowane działania Nauczycieli i specjalistów, a także w formach określonych w odrębnych przepisach.
6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 5) zajęć logopedycznych;
 - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 7) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10) porad i konsultacji;
 - 11) warsztatów;
 - 12) innych form przewidzianych w przepisach prawa.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana Uczniom dobrowolnie i nieodpłatnie.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy w szczególności z:
 - 1) rodzicami Uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia Nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną oraz rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia Uczniów, a także przyczyny trudności w nauce lub funkcjonowaniu.
 10. W przypadku stwierdzenia, że Uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, Nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela mu pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o potrzebie objęcia Ucznia pomocą wychowawcę klasy lub Dyrektora, zgodnie z przepisami prawa.
 11. Wychowawca klasy, Nauczyciele oraz specjaliści współpracują przy planowaniu i koordynowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej Uczniowi, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
 12. Rodzice Ucznia są informowani o potrzebie objęcia Ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 13. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie diagnozowania potrzeb Uczniów, udzielania

im odpowiedniego wsparcia, konsultacji, porad oraz podejmowania wspólnych działań służących ich rozwojowi i funkcjonowaniu w Szkole.

14. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się z poszanowaniem godności, prywatności i praw Ucznia oraz jego rodziny.

§ 23

Organizacja kształcenia specjalnego

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami zawartymi w orzeczeniu oraz indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi Ucznia.
2. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne oraz, w razie potrzeby, sprzęt specjalistyczny odpowiednie do indywidualnych potrzeb Ucznia;
 - 3) realizację programu nauczania dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne i inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby Ucznia;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) przygotowanie Ucznia do samodzielności w życiu dorosłym, odpowiednio do jego potrzeb i możliwości.
3. Dla każdego Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół Nauczycieli i specjalistów pracujących z Uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „IPET”, na zasadach i w terminach określonych w odrębnych przepisach.
4. IPET określa zakres i sposób dostosowania programu nauczania oraz warunków jego realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia, a także formy i zakres wsparcia udzielanego Uczniowi, zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.

5. Zespół, o którym mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania Ucznia, zwanej dalej „WOPFU”, oraz – w miarę potrzeb – dokonuje modyfikacji IPET.
6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy albo inny Nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez Dyrektora.
7. Rodzice Ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu oraz w opracowaniu i modyfikacji IPET, a także dokonywaniu WOPFU, zgodnie z przepisami prawa.
8. O terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim rodzice Ucznia są informowani w sposób przyjęty w Szkole.
9. Rodzice Ucznia otrzymują kopię IPET oraz WOPFU, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W celu współorganizowania kształcenia Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w Szkole zatrudnia się dodatkowo Nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, specjalistów lub pomoc Nauczyciela w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne współpracuje z Nauczycielami prowadzącymi zajęcia, wychowawcą i specjalistami w zakresie realizacji IPET oraz zapewnienia Uczniowi warunków umożliwiających aktywny udział w zajęciach i życiu Szkoły.
12. Nauczyciele i specjaliści pracujący z Uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są zobowiązani do realizowania ustaleń zawartych w IPET oraz stosowania dostosowań wynikających z indywidualnych potrzeb i możliwości Ucznia.
13. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia wskazanych w orzeczeniu lub wynikających z WOPFU i IPET, wybrane zajęcia edukacyjne mogą być realizowane indywidualnie z Uczniem lub w grupie liczącej do 5 Uczniów, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Organizując kształcenie specjalne, Szkoła współpracuje z rodzicami Ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz, w zależności od potrzeb, innymi podmiotami wspierającymi Ucznia i jego rodzinę.
15. Organizacja kształcenia specjalnego służy możliwie pełnemu uczestnictwu Ucznia w życiu klasy i Szkoły, rozwijaniu jego samodzielności, sprawczości, kompetencji społecznych i edukacyjnych oraz zapewnieniu warunków sprzyjających jego rozwojowi i dobrostanowi.
16. Osoby uczestniczące w spotkaniach zespołu są zobowiązane do zachowania poufności w zakresie informacji i spraw omawianych podczas spotkań, których ujawnienie mogłoby naruszać dobra osobiste Ucznia, jego rodziców lub innych osób uczestniczących w spotkaniu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, których celem jest wspieranie Uczniów w rozpoznawaniu ich zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji i możliwości oraz przygotowanie do podejmowania świadomych decyzji dotyczących dalszego kształcenia i przyszłej aktywności zawodowej.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane:
 - 1) w Punkcie Przedszkolnym – w formie preorientacji zawodowej;
 - 2) w klasach I–VI – w formie orientacji zawodowej;
 - 3) w klasach VII–VIII – w ramach zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz innych zajęć i działań przewidzianych w przepisach prawa.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności podczas:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wizyt zawodoznawczych;
 - 6) projektów, warsztatów, spotkań oraz innych przedsięwzięć edukacyjnych.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego służą w szczególności:
 - 1) poznawaniu przez Uczniów własnych zasobów, zainteresowań, mocnych stron, uzdolnień i predyspozycji;
 - 2) poznawaniu świata zawodów i rynku pracy;
 - 3) poznawaniu możliwości dalszego kształcenia i różnych ścieżek edukacyjnych;
 - 4) rozwijaniu umiejętności planowania własnego rozwoju edukacyjnego i zawodowego oraz podejmowania świadomych decyzji;
 - 5) kształtowaniu pozytywnych postaw wobec pracy, uczenia się przez całe życie, przedsiębiorczości i odpowiedzialności za własny rozwój;
 - 6) poznawaniu znaczenia nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, dla zmian zachodzących w świecie pracy i zawodach.
5. W realizacji doradztwa zawodowego Szkoła wykorzystuje odpowiednio do wieku Uczniów cyfrowe narzędzia i zasoby wspierające planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej oraz zapoznaje Uczniów i ich rodziców z możliwościami korzystania z takich narzędzi.

6. Szkoła umożliwia Uczniom, w miarę możliwości organizacyjnych, bezpośrednie poznawanie środowiska pracy i różnych zawodów, w szczególności poprzez wizyty zawodoznawcze, spotkania z przedstawicielami zawodów, współpracę z pracodawcami, szkołami ponadpodstawowymi, instytucjami rynku pracy oraz innymi podmiotami wspierającymi doradztwo zawodowe.
7. Działania z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane przez doradcę zawodowego, Nauczycieli, wychowawców i specjalistów, zgodnie z zakresem ich zadań i posiadanymi kwalifikacjami.
8. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz potrzeby Uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła współpracuje w realizacji doradztwa zawodowego w szczególności z rodzicami Uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szkołami ponadpodstawowymi, pracodawcami, placówkami doskonalenia Nauczycieli, publicznymi służbami zatrudnienia oraz innymi podmiotami wspierającymi Uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej.
10. Działania z zakresu doradztwa zawodowego tworzą Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej „WSDZ”, obejmujący zaplanowane, systematyczne i skoordynowane działania realizowane na wszystkich etapach edukacyjnych funkcjonujących w Szkole, z udziałem doradcy zawodowego, Nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz we współpracy z rodzicami i podmiotami zewnętrznymi.

§ 25

Organizacja nauki religii i etyki

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Udział Ucznia w zajęciach religii lub etyki odbywa się na podstawie życzenia rodziców, wyrażonego w sposób określony w odrębnych przepisach.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki, w obu tych zajęciach albo nie uczestniczyć w żadnym z nich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauka religii oraz nauka etyki w Szkole odbywa się w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
5. Zajęcia religii i etyki organizuje się w oddziałach, grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych albo w innych formach dopuszczonych przepisami prawa, z uwzględnieniem liczby Uczniów uczestniczących w zajęciach.
6. Zajęcia religii lub etyki umieszcza się w tygodniowym rozkładzie zajęć zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

7. Uczniom nieuczestniczącym w zajęciach religii lub etyki Szkoła zapewnia opiekę, jeżeli zajęcia te odbywają się w czasie ich pobytu w Szkole.
8. Ocenę z religii i etyki ustala się i zamieszcza w dokumentacji przebiegu nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Organizacja nauki religii i etyki odbywa się z poszanowaniem wolności sumienia i wyznania oraz prawa Uczniów i ich rodziców do podejmowania decyzji w tym zakresie.

§ 26

Edukacja zdrowotna

1. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowym zajęciem edukacyjnym realizowanym w klasach IV–VIII Szkoły, zgodnie z podstawą programową i ramowym planem nauczania.
2. Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne jest nieobowiązkowym zajęciem edukacyjnym, organizowanym dla Uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Udział Ucznia w zajęciach edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Przed rozpoczęciem realizacji zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” organizuje się spotkanie informacyjne dla rodziców Uczniów, na którym przekazywane są informacje dotyczące w szczególności terminu realizacji zajęć, ich celów, treści oraz wykorzystywanych materiałów i środków dydaktycznych, na zasadach i w terminie określonych w odrębnych przepisach.
5. Rodzice Ucznia mogą złożyć Dyrektorowi, w formie pisemnej, rezygnację z udziału Ucznia w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję Ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
7. Edukacja zdrowotna może być wspierana poprzez działania realizowane w ramach Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, zajęć z wychowawcą, projektów i doświadczeń edukacyjnych, działalności specjalistów szkolnych oraz innych przedsięwzięć prozdrowotnych.
8. W realizacji działań z zakresu edukacji zdrowotnej Szkoła może wykorzystywać swoją bazę dydaktyczną, w tym pracownię kulinarną, oraz współpracować z rodzicami, specjalistami i instytucjami działającymi na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
9. Działania z zakresu edukacji zdrowotnej prowadzone są z uwzględnieniem wieku, potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych Uczniów oraz z poszanowaniem ich godności i prywatności.

Wolontariat

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, zwane dalej „Kołem”, którego celem jest organizowanie i wspieranie dobrowolnej działalności Uczniów na rzecz społeczności szkolnej, środowiska lokalnego oraz osób i podmiotów potrzebujących wsparcia.
2. Działalność Koła służy w szczególności rozwijaniu u Uczniów postaw odpowiedzialności, solidarności, empatii, współpracy, wrażliwości na potrzeby innych oraz zaangażowania społecznego.
3. Udział Uczniów w działalności Koła i podejmowanych działaniach wolontariackich jest dobrowolny.
4. Opiekę nad Szkolnym Kołem Wolontariatu sprawuje Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
5. Szkolne Koło Wolontariatu może współpracować z Samorządem Uczniowskim, Nauczycielami, rodzicami oraz innymi organami Szkoły przy planowaniu i realizacji działań społecznych i wolontariackich.
6. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
7. Działania wolontariackie mogą obejmować w szczególności:
 - 1) pomoc koleżeńską i działania na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) akcje charytatywne i społeczne;
 - 3) działania na rzecz osób potrzebujących wsparcia;
 - 4) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 5) działania ekologiczne, obywatelskie i międzypokoleniowe;
 - 6) współpracę z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność społecznie użyteczną.
8. Działania wolontariackie organizowane są z uwzględnieniem wieku, możliwości psychofizycznych i bezpieczeństwa Uczniów oraz mają charakter dobrowolny.
9. Działania wolontariackie mogą być prowadzone na terenie Szkoły oraz poza nią, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i pod opieką osoby odpowiedzialnej za dane przedsięwzięcie.
10. Udział Ucznia w działaniach wolontariackich poza terenem Szkoły odbywa się z uwzględnieniem zasad dotyczących zgody rodziców oraz wymagań wynikających z charakteru przedsięwzięcia i odrębnych przepisów.
11. Szkoła może współpracować w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi, placówkami oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność społecznie użyteczną.

12. Aktywność Ucznia w zakresie wolontariatu jest dokumentowana i może być uwzględniana w dokumentacji przebiegu nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
13. Szczegółowe zasady działalności Szkolnego Koła Wolontariatu określa jego regulamin.

§ 28

Współpraca Szkoły z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami Uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, uznając prawo rodziców do informacji o funkcjonowaniu ich dziecka oraz potrzebę współdziałania dla jego dobra i rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami obejmuje w szczególności:
 - 1) przekazywanie informacji o postępach i trudnościach Ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych, zasadach oceniania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z przepisami prawa i Statutem;
 - 3) wspólne rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Ucznia oraz podejmowanie działań służących jego wspieraniu;
 - 4) współpracę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz, w przypadku Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, organizacji kształcenia specjalnego;
 - 5) współdziałanie w rozwiązywaniu trudności dydaktycznych, wychowawczych, emocjonalnych i społecznych Ucznia;
 - 6) przekazywanie informacji dotyczących bezpieczeństwa, zdrowia i funkcjonowania Ucznia w Szkole;
 - 7) współpracę przy realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 8) umożliwianie rodzicom udziału w życiu Szkoły oraz podejmowanych przez nią przedsięwzięciach.
3. Współpraca z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania rodziców z wychowawcą klasy;
 - 2) indywidualne konsultacje i rozmowy z Nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz Dyrektorem;
 - 3) spotkania zespołów organizujących pomoc i wsparcie Ucznia;
 - 4) przekazywanie informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego, który stanowi podstawowy środek komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzicami;

- 5) spotkania, warsztaty, konsultacje i działania o charakterze edukacyjnym lub profilaktycznym kierowane do rodziców;
 - 6) działalność Rady Rodziców;
 - 7) udział rodziców w wydarzeniach, projektach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę.
4. Rodzice mają możliwość kontaktowania się z Nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w terminach ustalonych przez Szkołę oraz, w uzasadnionych przypadkach, w innych terminach uzgodnionych z daną osobą.
 5. Kontakty rodziców z Nauczycielami nie powinny zakłócać prowadzonych zajęć edukacyjnych, dyżurów Nauczycieli ani sprawowania opieki nad Uczniami.
 6. Podstawowym środkiem bieżącej komunikacji pomiędzy Szkołą, Nauczycielami, wychowawcami, specjalistami i Dyrektorem a rodzicami jest dziennik elektroniczny. Za jego pośrednictwem przekazywane są w szczególności informacje dotyczące organizacji pracy Szkoły, postępów Ucznia w nauce i zachowaniu, frekwencji, terminów zebrań i konsultacji, wydarzeń szkolnych oraz innych spraw związanych z funkcjonowaniem Ucznia w Szkole.
 7. Rodzice są zobowiązani do regularnego zapoznawania się z informacjami przekazywanymi za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W sprawach wymagających innej formy kontaktu lub w przypadku braku możliwości skorzystania z dziennika elektronicznego Szkoła wykorzystuje inne dostępne i odpowiednie sposoby komunikacji.
 8. Szkoła przekazuje rodzicom informacje dotyczące organizacji pracy Szkoły, praw i obowiązków Uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz innych spraw istotnych dla funkcjonowania Ucznia w Szkole.
 9. Rodzice przekazują Szkole informacje dotyczące Ucznia, które są istotne dla zapewnienia mu właściwych warunków nauki, wychowania, opieki i bezpieczeństwa.
 10. Współpraca Szkoły z rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, odpowiedzialności, poszanowaniu kompetencji każdej ze stron oraz ochronie prywatności i dobra Ucznia.
 11. W sprawach dotyczących Ucznia informacje przekazywane są osobom uprawnionym, zgodnie z przepisami prawa.
 12. Szkoła podejmuje działania wychowawcze, opiekuńcze i interwencyjne w odniesieniu do zdarzeń mających miejsce na terenie Szkoły, podczas zajęć, wyjść, wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę oraz w innych sytuacjach pozostających w związku z jej działalnością.
 13. Szkoła nie prowadzi postępowań wyjaśniających dotyczących zdarzeń mających miejsce poza terenem Szkoły, poza czasem sprawowania opieki nad Uczniami i niezwiązanych z działalnością

Szkoły. Wyjaśnianie takich zdarzeń należy do rodziców Uczniów lub właściwych organów i instytucji, zgodnie z ich kompetencjami.

14. Jeżeli zdarzenie, o którym mowa w ust. 13, wpływa na bezpieczeństwo Uczniów lub ich funkcjonowanie w Szkole albo przepisy prawa nakładają na Szkołę obowiązek podjęcia określonych działań, Szkoła podejmuje działania odpowiednie do swoich kompetencji.

§ 29

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną obejmuje w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów;
 - 2) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie Uczniów posiadających opinie i orzeczenia wydane przez poradnię;
 - 4) współpracę przy organizacji kształcenia specjalnego oraz opracowywaniu i realizacji IPET;
 - 5) konsultacje i wsparcie Nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i rozwojowych Uczniów;
 - 6) wspieranie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) podejmowanie działań profilaktycznych i wspierających wychowawczą, edukacyjną i opiekuńczą funkcję Szkoły.
3. Szkoła, odpowiednio do potrzeb Uczniów i ich rodzin, może współpracować w szczególności z:
 - 1) placówkami doskonalenia Nauczycieli;
 - 2) innymi szkołami i placówkami oświatowymi;
 - 3) jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej i wspierania rodziny;
 - 4) podmiotami leczniczymi i osobami wykonującymi zawody medyczne – w zakresie dopuszczonym przepisami prawa;
 - 5) Policją, Strażą Miejską, sądem rodzinnym oraz innymi właściwymi instytucjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i ochrony praw dzieci;
 - 6) instytucjami kultury, sportu i rekreacji;
 - 7) organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.

4. Współpraca, o której mowa w niniejszym paragrafie, może obejmować w szczególności konsultacje, porady, warsztaty, szkolenia, działania profilaktyczne, interwencyjne, diagnostyczne i wspierające oraz realizację wspólnych przedsięwzięć.
5. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami koordynuje Dyrektor lub wyznaczony przez niego Nauczyciel albo specjalista, odpowiednio do charakteru sprawy.
6. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści współpracują z poradnią i innymi instytucjami w zakresie wynikającym z potrzeb Ucznia oraz swoich zadań i kompetencji.
7. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi odbywa się z poszanowaniem praw Ucznia i jego rodziny oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, tajemnicy zawodowej i udostępniania informacji.
8. Kierowanie Ucznia do poradni, przekazywanie informacji oraz podejmowanie innych działań wymagających zgody rodziców odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 30

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których działalność statutowa służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych lub innowacyjnych Szkoły oraz wspieraniu rozwoju Uczniów.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej lub innowacyjnej Szkoły.
3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, zgodnie z przepisami prawa.
4. Współpraca, o której mowa w ust. 1, może obejmować w szczególności:
 - 1) realizację projektów i przedsięwzięć edukacyjnych;
 - 2) organizowanie warsztatów, zajęć, spotkań i wydarzeń dla Uczniów;
 - 3) realizację działań wychowawczych, profilaktycznych, społecznych, kulturalnych, sportowych i prozdrowotnych;
 - 4) wspieranie działalności innowacyjnej Szkoły;
 - 5) organizowanie działań rozwijających zainteresowania, uzdolnienia, kompetencje i aktywność społeczną Uczniów;

- 6) współpracę przy realizacji projektów, doświadczeń edukacyjnych i innych przedsięwzięć wynikających z potrzeb Uczniów i zadań Szkoły.
5. Zakres i sposób współpracy z danym stowarzyszeniem lub organizacją ustala się z uwzględnieniem celów i zadań Szkoły, potrzeb Uczniów, bezpieczeństwa oraz przepisów dotyczących ochrony małoletnich.
6. Działalność podmiotów zewnętrznych na terenie Szkoły nie może naruszać praw Uczniów, zasad bezpieczeństwa, Standardów Ochrony Małoletnich ani przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
7. Udział Uczniów w działaniach organizowanych we współpracy z podmiotami zewnętrznymi odbywa się na zasadach wynikających z charakteru danego przedsięwzięcia oraz obowiązujących przepisów prawa.
8. Dyrektor czuwa nad zgodnością działalności stowarzyszeń i innych organizacji prowadzonej na terenie Szkoły z uzgodnionymi warunkami tej działalności oraz obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się Nauczycieli oraz pracowników niebędących Nauczycielami, odpowiednio do zadań Szkoły, jej potrzeb oraz organizacji pracy.
2. W Szkole mogą być zatrudnieni w szczególności:
 - 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - 2) wychowawcy klas;
 - 3) Nauczyciele współorganizujący kształcenie Uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) pedagog;
 - 5) pedagog specjalny;
 - 6) psycholog;
 - 7) logopeda;
 - 8) terapeuta pedagogiczny;
 - 9) doradca zawodowy;
 - 10) Nauczyciele bibliotekarze;
 - 11) Nauczyciele świetlicy;
 - 12) inni Nauczyciele i specjaliści, jeżeli wynika to z potrzeb Uczniów i organizacji pracy Szkoły;

- 13) pracownicy administracji i obsługi.
3. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Zakres jego zadań i kompetencji określa Statut oraz zakres czynności ustalony przez Dyrektora.
 4. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły wykonują swoje zadania zgodnie z przepisami prawa, Statutem, zakresem powierzonych obowiązków oraz regulacjami wewnętrznymi Szkoły.
 5. Wszyscy pracownicy Szkoły, odpowiednio do zakresu swoich obowiązków, są zobowiązani do podejmowania działań służących zapewnieniu bezpieczeństwa Uczniów oraz reagowania na sytuacje mogące zagrażać ich zdrowiu, życiu, godności lub bezpieczeństwu.
 6. Pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki z poszanowaniem godności, praw, prywatności i dobra Ucznia oraz zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole.
 7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły współpracują ze sobą w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych Szkoły oraz zapewnienia Uczniom odpowiedniego wsparcia i bezpieczeństwa.

§ 32

Zadania Nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Do zadań Nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) realizowanie podstawy programowej oraz przyjętego do realizacji programu nauczania, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów;
 - 3) planowanie i organizowanie procesu kształcenia w sposób sprzyjający aktywnemu uczeniu się, rozwijaniu samodzielności, odpowiedzialności i sprawczości Uczniów;
 - 4) organizowanie, zgodnie z podstawą programową, doświadczeń edukacyjnych, umożliwiających Uczniom praktyczne działanie, rozwiązywanie problemów, współpracę, wykorzystywanie wiedzy w różnych sytuacjach oraz rozwijanie kompetencji przekrojowych;
 - 5) uczestniczenie w planowaniu, organizowaniu i realizacji tygodni projektowych, projektów edukacyjnych oraz innych działań międzyprzedmiotowych prowadzonych w Szkole;
 - 6) współpracowanie z innymi Nauczycielami przy planowaniu i realizacji działań międzyprzedmiotowych, doświadczeń edukacyjnych, projektów i innych przedsięwzięć służących integrowaniu wiedzy i umiejętności Uczniów;

- 7) stosowanie metod i form pracy odpowiednich do celów kształcenia, potrzeb Uczniów oraz charakteru realizowanych treści;
- 8) systematyczne rozpoznawanie postępów Uczniów oraz wykorzystywanie wyników tego rozpoznania do planowania dalszego procesu kształcenia;
- 9) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania Uczniów zgodnie z przepisami prawa i zasadami oceniania określonymi w Statucie;
- 10) udzielanie Uczniom informacji zwrotnej wspierającej ich rozwój, wskazującej osiągnięcia, obszary wymagające dalszej pracy oraz sposoby dalszego uczenia się;
- 11) indywidualizowanie pracy z Uczniem oraz dostosowywanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zgodnie z przepisami prawa;
- 12) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień Uczniów oraz udzielanie im odpowiedniego wsparcia;
- 13) udzielanie Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz współpracowanie w tym zakresie z wychowawcą i specjalistami;
- 14) realizowanie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach dotyczących Uczniów oraz ustaleń zawartych w IPET, odpowiednio do zakresu swoich zadań;
- 15) współpracowanie z Nauczycielem współorganizującym kształcenie Uczniów z niepełnosprawnościami oraz innymi specjalistami w planowaniu, prowadzeniu i ocenianiu skuteczności podejmowanych działań;
- 16) dbanie o bezpieczeństwo Uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz niezwłoczne reagowanie na sytuacje mogące zagrażać ich zdrowiu, życiu, godności lub bezpieczeństwu;
- 17) przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich oraz podejmowanie działań przewidzianych w tych standardach w przypadku podejrzenia krzywdzenia Ucznia;
- 18) kształtowanie postaw wzajemnego szacunku, odpowiedzialności, współpracy, kultury osobistej oraz poszanowania praw innych osób;
- 19) wspieranie Uczniów w rozwijaniu kompetencji społecznych, obywatelskich, cyfrowych, zdrowotnych oraz umiejętności bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii;
- 20) współpracowanie z rodzicami Uczniów oraz przekazywanie im informacji dotyczących postępów, trudności, zachowania, szczególnych uzdolnień i funkcjonowania Ucznia w Szkole;
- 21) wykorzystywanie dziennika elektronicznego jako podstawowego środka bieżącej komunikacji z rodzicami, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
- 22) systematyczne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa;

- 23) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów nauczycielskich oraz realizacji zadań wynikających z uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 24) współpracowanie z innymi Nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie realizacji jej zadań;
 - 25) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne, sprzęt i wyposażenie Szkoły oraz kształtowanie u Uczniów odpowiedzialności za wspólne mienie;
 - 26) doskonalenie wiedzy i umiejętności zawodowych oraz wykorzystywanie ich w pracy z Uczniami;
 - 27) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, Statutu oraz organizacji pracy Szkoły.
3. Nauczyciel w realizacji procesu dydaktycznego uwzględnia potrzebę osiągania przez Uczniów trwałej wiedzy i umiejętności, monitoruje ich postępy i odpowiednio dostosowuje dalsze działania edukacyjne.
 4. Nauczyciel tworzy warunki umożliwiające Uczniom podejmowanie aktywności, dokonywanie wyborów odpowiednich do ich wieku, współpracę, rozwiązywanie problemów, uczenie się na podstawie doświadczenia oraz branie odpowiedzialności za własny proces uczenia się.
 5. Nauczyciel współpracuje z innymi Nauczycielami w zakresie planowania i realizacji doświadczeń edukacyjnych, projektów oraz działań międzyprzedmiotowych, jeżeli ich charakter wymaga współpracy Nauczycieli różnych zajęć edukacyjnych.

§ 33

Zadania wychowawcy klasy

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Dyrektor powierza Nauczycielowi funkcję wychowawcy klasy.
2. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad Uczniami oraz koordynuje działania związane z funkcjonowaniem zespołu klasowego.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi Uczniów, ich integracji, budowaniu właściwych relacji, poczucia bezpieczeństwa i przynależności do zespołu klasowego;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zainteresowań, uzdolnień oraz trudności Uczniów, a także sytuacji wychowawczej zespołu klasowego;
 - 3) planowanie i realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły oraz potrzebami zespołu klasowego;

- 4) prowadzenie zajęć z wychowawcą oraz podejmowanie działań służących rozwijaniu kompetencji społecznych i emocjonalnych, odpowiedzialności, samodzielności, współpracy i sprawczości Uczniów;
- 5) wspieranie Uczniów w budowaniu właściwych relacji rówieśniczych oraz podejmowanie działań służących zapobieganiu przemocy, agresji, dyskryminacji, wykluczeniu i innym zachowaniom naruszającym prawa lub bezpieczeństwo Uczniów;
- 6) monitorowanie frekwencji, postępów w nauce, zachowania i funkcjonowania Uczniów oraz podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wystąpienia trudności;
- 7) zapoznavanie Uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, prawami i obowiązkami Ucznia, zasadami bezpieczeństwa oraz innymi regulacjami Szkoły dotyczącymi funkcjonowania Ucznia;
- 8) współpracowanie z Nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu koordynowania działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) współpracowanie z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, Nauczycielem współorganizującym kształcenie oraz innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb Uczniów i organizowania odpowiedniego wsparcia;
- 10) inicjowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej Uczniom, w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
- 11) współpracowanie z rodzicami Uczniów, w szczególności poprzez zebrania, konsultacje, rozmowy indywidualne oraz bieżącą komunikację za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 12) przekazywanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu, frekwencji, szczególnych uzdolnieniach i funkcjonowaniu Ucznia w Szkole;
- 13) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz, w razie potrzeby, wskazywanie możliwości uzyskania pomocy specjalistycznej;
- 14) wspieranie samorządności Uczniów oraz umożliwianie im współdecydowania, odpowiednio do ich wieku, o sprawach dotyczących życia klasy;
- 15) wspieranie Uczniów w podejmowaniu inicjatyw, działań społecznych, projektowych, wolontariackich i innych przedsięwzięć służących rozwojowi zespołu klasowego i społeczności szkolnej;
- 16) podejmowanie działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniów oraz reagowanie na informacje o zagrożeniu ich zdrowia, życia, godności lub bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami i Standardami Ochrony Małoletnich;
- 17) współpracowanie z Dyrektorem oraz, odpowiednio do potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi Ucznia i jego rodzinę;

- 18) prowadzenie dokumentacji związanej z pełnieniem funkcji wychowawcy zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w Szkole;
 - 19) wykonywanie innych zadań wychowawcy wynikających z przepisów prawa, Statutu oraz organizacji pracy Szkoły.
4. Wychowawca podejmuje działania dotyczące Ucznia we współpracy z jego rodzicami, Nauczycielami i specjalistami, z poszanowaniem praw, godności, prywatności i dobra Ucznia.
 5. Wychowawca dąży do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej oraz systematycznego rozpoznawania zmian zachodzących w funkcjonowaniu Ucznia i zespołu klasowego.
 6. W przypadku wystąpienia sytuacji wymagającej wsparcia wykraczającego poza kompetencje wychowawcy Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, który współpracuje przy podejmowaniu dalszych działań.

§ 34

Zadania Nauczyciela współorganizującego kształcenie

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie współpracuje z Nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, wychowawcą klasy, specjalistami oraz innymi osobami realizującymi zadania związane z kształceniem Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań Nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
 - 1) współprowadzenie z innymi Nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET, odpowiednio do potrzeb Ucznia, zakresu udzielanego mu wsparcia oraz organizacji kształcenia specjalnego;
 - 2) współpraca z Nauczycielem prowadzącym w planowaniu, przygotowywaniu i organizowaniu procesu kształcenia, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia;
 - 3) wspieranie Ucznia w aktywnym uczestnictwie w zajęciach edukacyjnych i życiu zespołu klasowego, z jednoczesnym rozwijaniem jego samodzielności i sprawczości;
 - 4) podejmowanie działań służących usuwaniu barier utrudniających Uczniowi funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 5) dostosowywanie metod, form pracy, materiałów edukacyjnych, środków dydaktycznych oraz sposobów komunikowania się do indywidualnych potrzeb i możliwości Ucznia;
 - 6) udzielanie Uczniowi wsparcia podczas zajęć w zakresie wynikającym z jego rzeczywistych potrzeb, w sposób niewyręczający Ucznia i sprzyjający rozwijaniu jego samodzielności;

- 7) prowadzenie, wspólnie z innymi Nauczycielami i specjalistami, pracy wychowawczej z Uczniami z niepełnosprawnościami oraz podejmowanie działań wspierających ich integrację z zespołem klasowym;
 - 8) uczestniczenie w pracach zespołu opracowującego i realizującego IPET oraz w dokonywaniu WOPFU;
 - 9) realizowanie zadań, dostosowań, form wsparcia i innych ustaleń wynikających z IPET, odpowiednio do zakresu powierzonych obowiązków;
 - 10) systematyczne obserwowanie funkcjonowania Ucznia, jego postępów, trudności, mocnych stron i potrzeb oraz przekazywanie spostrzeżeń zespołowi Nauczycieli i specjalistów pracujących z Uczniem;
 - 11) współpraca z Nauczycielami i specjalistami przy ocenie skuteczności udzielanego Uczniowi wsparcia oraz proponowanie, w razie potrzeby, jego modyfikacji;
 - 12) uczestniczenie w konsultacjach, spotkaniach zespołu oraz innych działaniach dotyczących organizacji kształcenia specjalnego Ucznia;
 - 13) współpraca z rodzicami Ucznia w zakresie wynikającym z realizowanych zadań, we współdziałaniu z wychowawcą, Nauczycielami i specjalistami;
 - 14) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanymi zadaniami zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w Szkole;
 - 15) współpracowanie z Nauczycielami prowadzącymi zajęcia w zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych Ucznia oraz przedstawianie, w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów, opinii dotyczącej jego funkcjonowania, postępów, możliwości oraz stosowanych dostosowań;
 - 16) dbanie o bezpieczeństwo Ucznia i pozostałych Uczniów podczas zajęć i innych działań organizowanych przez Szkołę;
 - 17) wykonywanie innych zadań związanych ze współorganizowaniem kształcenia wynikających z przepisów prawa, IPET, Statutu oraz organizacji pracy Szkoły.
3. Nauczyciel współorganizujący kształcenie i Nauczyciel prowadzący zajęcia współpracują przy planowaniu, przygotowaniu, prowadzeniu i podsumowaniu procesu dydaktycznego, odpowiednio do potrzeb Uczniów i charakteru zajęć.
 4. Nauczyciel współorganizujący kształcenie nie ogranicza swojej pracy do indywidualnej opieki nad jednym Uczniem, a w toku zajęć edukacyjnych wspiera również innych uczniów oddziału, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 5. Nauczyciel współorganizujący podejmuje działania służące aktywnemu uczestnictwu Uczniów w pracy zespołu klasowego oraz współorganizuje proces kształcenia zgodnie z ich potrzebami i ustaleniami IPET.

6. Wsparcie udzielane Uczniowi powinno być adekwatne do jego aktualnych potrzeb i możliwości oraz prowadzić, w miarę możliwości, do zwiększania jego samodzielności, aktywności i odpowiedzialności za własne uczenie się.
7. Nauczyciel współorganizujący kształcenie pozostaje podczas powierzonych mu zajęć aktywnym uczestnikiem procesu dydaktycznego i wychowawczego oraz realizuje zadania wynikające z ustalonej organizacji kształcenia specjalnego.
8. Szczegółowy zakres zadań Nauczyciela współorganizującego kształcenie ustala Dyrektor, z uwzględnieniem przepisów prawa, zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, IPET Uczniów oraz potrzeb danego oddziału.

§ 35

Zadania specjalistów szkolnych

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną realizują, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i zakresem powierzonych zadań, w szczególności: pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy.
2. Specjaliści współpracują z Uczniami, rodzicami, Nauczycielami, wychowawcami, Dyrektorem oraz, odpowiednio do potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

Pedagog i psycholog

3. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych Uczniów, w tym rozpoznawanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz trudności w funkcjonowaniu Uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo Ucznia w życiu Szkoły;
 - 4) udzielanie Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;

- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) udzielanie pomocy rodzicom i Nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Uczniów;
- 9) wspieranie Nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb Uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współpraca z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dotyczących funkcjonowania Ucznia;
- 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz, odpowiednio do potrzeb, innymi instytucjami i podmiotami wspierającymi Ucznia i jego rodzinę.

Pedagog specjalny

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z Nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, Uczniami i rodzicami w zakresie zapewniania Uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz zwiększania jej dostępności;
 - 2) prowadzenie działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów;
 - 3) rozpoznawanie barier i ograniczeń utrudniających Uczniom funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) wspieranie Nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych Uczniów;
 - 5) określanie niezbędnych warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich do indywidualnych potrzeb Ucznia;
 - 6) współpraca przy opracowywaniu i realizacji IPET oraz dokonywaniu WOPFU;
 - 7) wspieranie Nauczycieli w dostosowywaniu sposobów i metod pracy oraz doborze środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb i możliwości Uczniów;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej Uczniom, rodzicom i Nauczycielom;
 - 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi podmiotami wspierającymi Ucznia;
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego Nauczycieli w zakresie wspierania Uczniów ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi.

Logopeda

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie diagnozy logopedycznej, w tym badań przesiewowych służących ustaleniu stanu mowy i poziomu rozwoju językowego Uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych;
- 3) udzielanie porad i konsultacji rodzicom i Nauczycielom w zakresie wspierania rozwoju mowy Uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie, we współpracy z rodzicami, działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) wspieranie Nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb Uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Terapeuta pedagogiczny

6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych Uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania ich trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających Uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym Uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
- 5) wspieranie Nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb Uczniów i udzielaniu im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpraca z rodzicami oraz przekazywanie im wskazówek dotyczących wspierania Ucznia;
- 7) monitorowanie postępów Uczniów objętych terapią i odpowiednie modyfikowanie podejmowanych działań.

Doradca zawodowy

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć i działań z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z przepisami prawa oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego;

- 2) wspieranie Uczniów w rozpoznawaniu ich zainteresowań, predyspozycji, mocnych stron i uzdolnień oraz w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) przekazywanie Uczniom i rodzicom informacji dotyczących możliwości dalszego kształcenia, zawodów oraz rynku pracy;
- 4) współpraca z Nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w zapewnianiu ciągłości i spójności działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) wspieranie Nauczycieli i wychowawców w realizacji działań związanych z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym;
- 6) współpraca z rodzicami oraz instytucjami i podmiotami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego;
- 7) udział w planowaniu, realizacji, monitorowaniu i ewaluacji działań określonych w WSDZ i rocznym programie realizacji doradztwa zawodowego.

Wspólne obowiązki specjalistów

8. Specjaliści systematycznie współpracują z wychowawcami i Nauczycielami Uczniów objętych wsparciem oraz przekazują, w zakresie niezbędnym do pracy z Uczniem, zalecenia i informacje dotyczące sposobów jego wspierania.
9. Specjaliści uczestniczą, odpowiednio do potrzeb i zakresu swoich zadań, w pracach zespołów opracowujących i realizujących IPET oraz dokonujących WOPFU.
10. Specjaliści podejmują działania niezwłocznie w przypadku uzyskania informacji wskazujących na zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia, życia lub dobra Ucznia, zgodnie z przepisami prawa, Standardami Ochrony Małoletnich i procedurami obowiązującymi w Szkole.
11. Specjaliści prowadzą dokumentację swojej pracy zgodnie z przepisami prawa oraz systematycznie dokumentują realizowane zajęcia, działania, konsultacje i współpracę z osobami oraz instytucjami w zakresie wymaganym przepisami.
12. Specjaliści dokonują analizy skuteczności podejmowanych działań i, w razie potrzeby, we współpracy z Nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, proponują zmianę sposobu lub zakresu udzielanego Uczniowi wsparcia.
13. Szczegółowy zakres czynności specjalistów ustala Dyrektor z uwzględnieniem przepisów prawa, potrzeb Uczniów oraz organizacji pracy Szkoły.

§ 36

Zadania Nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki szkolnej oraz realizuje zadania pedagogiczne, organizacyjne i biblioteczne służące wspieraniu procesu kształcenia, wychowania i rozwoju Uczniów.
2. Do zadań Nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, zabezpieczanie, udostępnianie i selekcjonowanie zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 3) organizowanie i prowadzenie wypożyczeń oraz dbanie o prawidłowy obieg zbiorów bibliotecznych;
 - 4) udzielanie Uczniom i Nauczycielom pomocy w korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych oraz wyszukiwaniu i wykorzystywaniu informacji;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych Uczniów oraz kształtowanie nawyku czytania i samodzielnego uczenia się;
 - 6) prowadzenie warsztatów czytelniczych, zajęć bibliotecznych oraz innych działań promujących czytelnictwo;
 - 7) organizowanie konkursów, akcji, wystaw, spotkań i innych przedsięwzięć rozwijających zainteresowania czytelnicze, kulturalne i społeczne Uczniów;
 - 8) tworzenie Uczniom warunków do samodzielnej nauki, czytania, poszukiwania informacji, odpoczynku oraz rozwijania zainteresowań;
 - 9) wspieranie Uczniów w bezpiecznym, świadomym i odpowiedzialnym korzystaniu z informacji oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 10) współpracowanie z Nauczycielami w zakresie realizacji podstawy programowej, projektów, doświadczeń edukacyjnych oraz innych przedsięwzięć edukacyjnych;
 - 11) współpracowanie z wychowawcami, specjalistami i innymi Nauczycielami w zakresie wspierania potrzeb edukacyjnych i rozwojowych Uczniów;
 - 12) współpracowanie z rodzicami w zakresie rozwijania zainteresowań czytelniczych Uczniów oraz działalności biblioteki;
 - 13) współpracowanie z innymi bibliotekami, instytucjami kultury oraz podmiotami wspierającymi rozwój czytelnictwa i edukację kulturalną;
 - 14) rozpoznawanie potrzeb czytelniczych Uczniów i Nauczycieli oraz uwzględnianie ich, w miarę możliwości, przy rozwijaniu księgozbioru;
 - 15) dbanie o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę przestrzeni bibliotecznej oraz bezpieczeństwo korzystających z niej Uczniów;
 - 16) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 17) przygotowywanie propozycji dotyczących uzupełniania i rozwoju zbiorów bibliotecznych;
 - 18) przeprowadzanie, we współpracy z osobami wyznaczonymi przez Dyrektora, inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) realizowanie planu pracy biblioteki;
 - 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, Statutu oraz organizacji pracy Szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz organizuje przestrzeń biblioteki w sposób sprzyjający czytaniu, samodzielnemu uczeniu się, rozwijaniu zainteresowań, spokojnemu odpoczynkowi oraz bezpiecznemu korzystaniu z jej zasobów.
 4. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z Nauczycielami przy realizacji działań międzyprzedmiotowych, projektów i doświadczeń edukacyjnych, w szczególności poprzez udostępnianie odpowiednich zasobów, pomoc w wyszukiwaniu informacji oraz rozwijanie kompetencji informacyjnych i czytelniczych Uczniów.
 5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki oraz jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 37

Zadania Nauczyciela świetlicy

1. Nauczyciel świetlicy realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne, uwzględniając potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne Uczniów korzystających ze świetlicy.
2. Do zadań Nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie Uczniom bezpieczeństwa i właściwej opieki podczas ich pobytu w świetlicy;
 - 2) systematyczne kontrolowanie obecności Uczniów oraz prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) organizowanie przyjmowania Uczniów do świetlicy oraz ich przekazywania rodzicom, osobom upoważnionym lub umożliwiania samodzielnego opuszczenia świetlicy, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Świetlicy Szkolnej;
 - 4) organizowanie zajęć i aktywności dostosowanych do wieku, zainteresowań, potrzeb oraz możliwości psychofizycznych Uczniów;
 - 5) tworzenie warunków do odpoczynku i regeneracji Uczniów po zajęciach edukacyjnych;
 - 6) organizowanie zajęć ruchowych, rekreacyjnych, artystycznych, czytelniczych, społecznych, rozwijających zainteresowania i innych odpowiednich form aktywności;

- 7) organizowanie pobytu i aktywności Uczniów na świeżym powietrzu, z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, stanu jakości powietrza, bezpieczeństwa Uczniów oraz innych okoliczności mających wpływ na możliwość korzystania z terenów zewnętrznych Szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do samodzielnego uczenia się oraz, w miarę potrzeb, udzielanie Uczniom wsparcia w wykonywaniu zadań edukacyjnych;
 - 9) rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności, kreatywności, umiejętności współpracy oraz kompetencji społecznych Uczniów;
 - 10) kształtowanie właściwych relacji między Uczniami oraz reagowanie na konflikty, przemoc, zachowania agresywne i inne sytuacje zagrażające bezpieczeństwu lub dobru Ucznia;
 - 11) podejmowanie działań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 12) rozpoznawanie potrzeb i trudności Uczniów ujawniających się podczas pobytu w świetlicy oraz przekazywanie istotnych informacji wychowawcy klasy lub właściwemu specjalście;
 - 13) uwzględnianie w pracy z Uczniem zaleceń i dostosowań wynikających z jego indywidualnych potrzeb, w zakresie niezbędnym do zapewnienia mu właściwego wsparcia i bezpieczeństwa;
 - 14) współpracowanie z wychowawcami klas, Nauczycielami, Nauczycielami współorganizującymi kształcenie oraz specjalistami w zakresie wspierania Uczniów;
 - 15) współpracowanie z rodzicami w sprawach dotyczących funkcjonowania Ucznia w świetlicy;
 - 16) dbanie o wyposażenie, pomoce dydaktyczne i estetykę pomieszczeń świetlicy oraz kształtowanie u Uczniów odpowiedzialności za wspólne mienie;
 - 17) niezwłoczne reagowanie w sytuacjach zagrożenia zdrowia, życia, godności lub bezpieczeństwa Ucznia, zgodnie z przepisami prawa, Standardami Ochrony Małoletnich oraz procedurami obowiązującymi w Szkole;
 - 18) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, Statutu, Regulaminu Świetlicy Szkolnej oraz organizacji pracy Szkoły.
3. Nauczyciel świetlicy odpowiada za Uczniów pozostających pod jego opieką od momentu ich przyjęcia do świetlicy do momentu przekazania ich osobie uprawnionej, samodzielnego opuszczenia świetlicy zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole albo przekazania Ucznia pod opiekę innego pracownika Szkoły.
 4. Nauczyciel świetlicy organizuje pracę w sposób umożliwiający Uczniom korzystanie z różnych form aktywności, z uwzględnieniem potrzeby odpoczynku, swobodnej i bezpiecznej aktywności odpowiedniej do ich wieku oraz regularnego pobytu i aktywności na świeżym powietrzu. W miarę możliwości Uczniowie korzystający ze świetlicy przebywają na świeżym powietrzu każdego dnia, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, stan jakości powietrza i względy bezpieczeństwa.

5. Nauczyciel świetlicy współpracuje z innymi pracownikami Szkoły w celu zapewnienia ciągłości opieki nad Uczniami, w szczególności podczas przechodzenia Uczniów między zajęciami edukacyjnymi, świetlicą, stołówką i innymi zajęciami organizowanymi przez Szkołę.

§ 38

Zadania i kompetencje Wicedyrektora

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w kierowaniu Szkołą oraz realizuje zadania powierzone przez Dyrektora, zgodnie z przepisami prawa, Statutem i ustalonym zakresem czynności.
3. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) współpraca z Dyrektorem w zakresie organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie powierzonym przez Dyrektora, jeżeli posiada kwalifikacje wymagane do jego sprawowania;
 - 3) monitorowanie prawidłowości realizacji zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 4) wspieranie Nauczycieli w realizacji powierzonych im zadań oraz monitorowanie wykonywania przez nich obowiązków;
 - 5) współpraca przy organizowaniu zastępstw za nieobecnych Nauczycieli oraz zapewnianiu ciągłości realizacji zajęć i opieki nad Uczniami;
 - 6) współpraca przy opracowywaniu tygodniowego rozkładu zajęć, harmonogramów dyżurów Nauczycieli oraz innych elementów organizacji pracy Szkoły;
 - 7) monitorowanie przestrzegania przez Nauczycieli i innych pracowników zasad bezpieczeństwa Uczniów, w szczególności podczas zajęć, przerw, dyżurów i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) kontrolowanie, w zakresie powierzonym przez Dyrektora, prawidłowości prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji pedagogicznej;
 - 9) współpraca z wychowawcami, Nauczycielami i specjalistami w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 10) współpraca przy organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego;
 - 11) współpraca przy organizowaniu uroczystości, wydarzeń, projektów, doświadczeń edukacyjnych, tygodni projektowych oraz innych przedsięwzięć szkolnych;

- 12) uczestniczenie w przygotowywaniu i realizacji planu pracy Szkoły oraz innych dokumentów dotyczących jej funkcjonowania;
 - 13) współpraca z rodzicami w sprawach dotyczących funkcjonowania Uczniów i organizacji pracy Szkoły, w zakresie powierzonych kompetencji;
 - 14) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach wymagających zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom lub prawidłowego funkcjonowania Szkoły;
 - 15) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora, wynikających z potrzeb i organizacji pracy Szkoły.
4. Wicedyrektor, podczas nieobecności Dyrektora, zastępuje go w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz udzielonego upoważnienia.
 5. Wicedyrektor jest uprawniony do wydawania Nauczycielom i innym pracownikom poleceń służbowych w zakresie powierzonych mu zadań i kompetencji.
 6. Wicedyrektor informuje Dyrektora o istotnych sprawach dotyczących organizacji pracy Szkoły, realizacji zadań przez pracowników, bezpieczeństwa Uczniów oraz innych okolicznościach wymagających decyzji lub interwencji Dyrektora.
 7. Szczegółowy zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności Wicedyrektora ustala Dyrektor.

§ 39

Pracownicy administracji i obsługi

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w liczbie i na stanowiskach wynikających z potrzeb oraz organizacji pracy Szkoły.
2. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania zgodnie z przepisami prawa, zakresem czynności ustalonym przez Dyrektora, regulaminami obowiązującymi w Szkole oraz poleceniami służbowymi przełożonych.
3. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy, odpowiednio do zajmowanego stanowiska, w szczególności:
 - 1) zapewnianie prawidłowego funkcjonowania Szkoły w zakresie powierzonych obowiązków;
 - 2) dbanie o właściwy stan pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia i terenu Szkoły;
 - 3) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole;
 - 4) podejmowanie działań służących zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu Uczniów w Szkole;

- 5) niezwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi lub innemu właściwemu pracownikowi zauważonych usterek, uszkodzeń, zagrożeń lub innych nieprawidłowości mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo Uczniów i pracowników;
 - 6) reagowanie na sytuacje zagrażające zdrowiu, życiu, godności lub bezpieczeństwu Ucznia oraz niezwłoczne przekazywanie informacji Nauczycielowi, Dyrektorowi lub innej osobie właściwej do podjęcia dalszych działań;
 - 7) przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich oraz procedur obowiązujących w Szkole;
 - 8) poszanowanie godności, praw i prywatności Uczniów;
 - 9) ochrona informacji i danych osobowych, do których pracownik uzyskuje dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych;
 - 10) współpraca z Dyrektorem, Wicedyrektorem, Nauczycielami oraz innymi pracownikami w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania Szkoły i zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom;
 - 11) dbanie o mienie Szkoły oraz racjonalne korzystanie z powierzonych materiałów, urządzeń i wyposażenia.
4. Pracownik administracji lub obsługi, który zauważy sytuację mogącą stanowić zagrożenie dla Ucznia, podejmuje – w granicach swoich możliwości i kompetencji – działania niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa oraz niezwłocznie zawiadamia Nauczyciela, Dyrektora, Wicedyrektora albo inną osobę właściwą do podjęcia dalszych działań.
 5. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w tworzeniu bezpiecznych i przyjaznych warunków funkcjonowania Uczniów w Szkole, przy czym nie wykonują zadań wymagających kwalifikacji lub kompetencji Nauczyciela albo specjalisty.
 6. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień pracownika administracji lub obsługi określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora odpowiednio do zajmowanego stanowiska.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 40

Prawa Ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki, odpowiedniego do jego wieku, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania, opieki, odpoczynku oraz udziału w innych zajęciach organizowanych przez Szkołę;

- 3) ochrony życia, zdrowia, godności, nietykalności osobistej i poczucia bezpieczeństwa;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poniżaniem, wyśmiewaniem, dyskryminacją, wykluczeniem, cyberprzemocą oraz innymi zachowaniami naruszającymi jego dobro;
- 5) poszanowania godności osobistej, prywatności, przekonań, uczuć i własności, z uwzględnieniem praw innych osób oraz obowiązujących przepisów prawa;
- 6) równego traktowania i niedyskryminowania z jakiegokolwiek przyczyny;
- 7) życzliwego i podmiotowego traktowania przez Nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 8) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami oraz wymaganiami edukacyjnymi;
- 9) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 10) jawnej i uzasadnionej oceny swoich osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz dostępu do informacji dotyczącej własnych postępów w nauce;
- 11) otrzymywania informacji zwrotnej wspierającej uczenie się, wskazującej osiągnięcia, obszary wymagające dalszej pracy oraz sposoby dalszego rozwoju;
- 12) sprawiedliwego, bezstronnego i zgodnego z przepisami oraz Statutem oceniania;
- 13) dostosowania wymagań edukacyjnych oraz warunków procesu kształcenia do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych – w przypadkach określonych przepisami prawa;
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych form wsparcia organizowanych przez Szkołę;
- 15) rozwijania zainteresowań, uzdolnień, talentów i mocnych stron oraz udziału, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, w zajęciach, projektach, konkursach i innych przedsięwzięciach służących ich rozwijaniu;
- 16) aktywnego uczestniczenia w procesie uczenia się, w tym podejmowania działań praktycznych, projektowych i doświadczeń edukacyjnych oraz rozwijania samodzielności, kreatywności i sprawczości;
- 17) wyrażania własnego zdania, poglądów i opinii w sprawach dotyczących Ucznia i życia Szkoły, z poszanowaniem praw i godności innych osób;
- 18) bycia wysłuchanym w sprawach, które go dotyczą, stosownie do jego wieku i stopnia dojrzałości;
- 19) udziału w życiu Szkoły oraz podejmowania inicjatyw uczniowskich;
- 20) działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz korzystania z uprawnień przysługujących Samorządowi;

- 21) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem i na zasadach określonych przepisami prawa oraz Statutem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, społecznej i rozrywkowej;
 - 22) udziału w działalności wolontariackiej oraz Szkolnym Kole Wolontariatu na zasadzie dobrowolności;
 - 23) udziału, na zasadach określonych w przepisach prawa, w działalności Spółdzielni Uczniowskiej, jeżeli zostanie ona utworzona w Szkole;
 - 24) korzystania z pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia, księgozbioru, pomocy dydaktycznych i innych zasobów Szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami obowiązującymi w Szkole;
 - 25) korzystania z biblioteki, świetlicy, stołówki oraz innych form działalności Szkoły na zasadach określonych w Statucie i odpowiednich regulaminach;
 - 26) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem związanym z nauką a odpoczynkiem oraz możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 27) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych oraz poszanowania czasu wolnego od zajęć szkolnych, z uwzględnieniem obowiązków wynikających z procesu kształcenia;
 - 28) uzyskania pomocy w sytuacji kryzysowej, zagrożenia bezpieczeństwa, przemocy, krzywdzenia lub innych trudności wpływających na jego funkcjonowanie;
 - 29) zachowania poufności informacji dotyczących jego sytuacji osobistej i rodzinnej, z wyjątkiem przypadków, w których przepisy prawa lub konieczność ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa Ucznia albo innych osób wymagają podjęcia odpowiednich działań;
 - 30) znajomości przysługujących mu praw i obowiązków oraz zasad obowiązujących w Szkole;
 - 31) składania wniosków, opinii i skarg w sprawach dotyczących funkcjonowania Ucznia w Szkole;
 - 32) skorzystania z określonego w Statucie trybu składania skargi w przypadku naruszenia jego praw.
2. Uczeń korzysta ze swoich praw z poszanowaniem praw, wolności, godności i bezpieczeństwa innych osób.
 3. Korzystanie przez Ucznia z przysługujących mu praw nie może stanowić podstawy jego nierównego lub niekorzystnego traktowania.
 4. Szkoła stwarza Uczniom, odpowiednio do ich wieku i możliwości, warunki do poznawania swoich praw oraz świadomego korzystania z nich.

§ 41

Obowiązki Ucznia

1. Uczeń jest obowiązany w szczególności do:

- 1) systematycznego i punktualnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i innych obowiązkowych zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 2) właściwego zachowania podczas zajęć, umożliwiającego sobie i innym Uczniom naukę, a Nauczycielowi prowadzenie zajęć;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, wykonywania poleceń Nauczyciela związanych z organizacją procesu dydaktycznego i bezpieczeństwem oraz podejmowania powierzonych zadań na miarę swoich możliwości;
 - 4) przygotowywania się do zajęć oraz posiadania wymaganych materiałów i przyborów, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości Ucznia;
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek oraz innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę;
 - 6) stosowania się do poleceń Nauczycieli i innych pracowników Szkoły dotyczących bezpieczeństwa, porządku i organizacji pracy Szkoły;
 - 7) przestrzegania zasad kultury osobistej oraz odnoszenia się z szacunkiem do innych Uczniów, Nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób;
 - 8) poszanowania godności, praw, prywatności, przekonań i własności innych osób;
 - 9) powstrzymywania się od wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej, agresji, poniżania, wyśmiewania, zastraszania, dyskryminowania, wykluczania, hejtu, cyberprzemocy oraz innych zachowań naruszających dobro lub bezpieczeństwo innych osób;
 - 10) niezwłocznego poinformowania Nauczyciela lub innego pracownika Szkoły o zauważonej sytuacji mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub bezpieczeństwa Ucznia albo innej osoby;
 - 11) dbania o mienie Szkoły, wyposażenie, pomoce dydaktyczne oraz rzeczy należące do innych osób;
 - 12) dbania o porządek i czystość w pomieszczeniach oraz na terenie Szkoły;
 - 13) przestrzegania Statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole w zakresie dotyczącym Ucznia.
2. Nieobecność Ucznia na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia rodzic w terminie 14 dni od dnia zakończenia nieobecności, za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w formie pisemnej opatrzonej podpisem rodzica.
 3. Usprawiedliwienie powinno umożliwiać jednoznaczne ustalenie Ucznia oraz okresu, którego dotyczy nieobecność.
 4. Zwolnienie Ucznia z części zajęć w danym dniu następuje na podstawie informacji przekazanej przez rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w formie pisemnej, co jest

jednoznaczne z tym, że Rodzice biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka po opuszczeniu Szkoły.

5. Uczeń jest zobowiązany do noszenia na terenie Szkoły stroju czystego, schludnego, odpowiedniego do miejsca, charakteru zajęć i warunków atmosferycznych oraz umożliwiającego bezpieczne uczestnictwo w zajęciach.
6. Ubiór, obuwie, biżuteria i inne elementy wyglądu Ucznia nie mogą stwarzać zagrożenia dla niego ani innych osób ani uniemożliwiać bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach.
7. Podczas uroczystości szkolnych i innych wydarzeń wskazanych przez Szkołę Ucznia obowiązuje strój galowy, odpowiedni do uroczystego charakteru wydarzenia.
8. Szczególne wymagania dotyczące ubioru i wyposażenia Ucznia podczas zajęć wychowania fizycznego, techniki lub zajęć praktyczno-technicznych, odpowiednio do realizowanych przez Ucznia zajęć, zajęć kulinarnych oraz innych zajęć wymagających zachowania szczególnych zasad bezpieczeństwa określa Nauczyciel, odpowiednio do charakteru zajęć i zasad bezpieczeństwa.
9. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania określonych w § 49 i § 50 Statutu zasad dotyczących telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń cyfrowych, w szczególności zakazu korzystania z nich na terenie Szkoły, z wyjątkiem przypadków określonych w Statucie.
10. Uczeń jest zobowiązany do zachowania zgodnego z zasadami współżycia społecznego, kulturą osobistą oraz poszanowaniem praw innych osób.
11. Uczeń ponosi odpowiedzialność za własne zachowanie odpowiednio do swojego wieku, stopnia rozwoju, możliwości rozumienia sytuacji oraz okoliczności zdarzenia.
12. W przypadku naruszenia obowiązków Ucznia Szkoła podejmuje działania wychowawcze, wspierające lub dyscyplinujące odpowiednie do charakteru zdarzenia, jego okoliczności oraz indywidualnej sytuacji Ucznia.
13. Przy podejmowaniu działań wobec Ucznia uwzględnia się w szczególności jego wiek, stopień rozwoju, dotychczasowe zachowanie, rodzaj i skutki naruszenia, okoliczności zdarzenia oraz podjęte przez Ucznia działania zmierzające do naprawienia jego skutków.
14. Uczeń jest zobowiązany do respektowania praw innych osób również podczas korzystania z technologii cyfrowych i komunikowania się w środowisku internetowym, jeżeli jego działania pozostają w związku z funkcjonowaniem społeczności szkolnej lub wpływają na bezpieczeństwo i dobro jej członków.

§ 42

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw Ucznia

1. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, ma prawo do złożenia skargi.

2. Skargę może złożyć:
 - 1) Uczeń, którego prawa zostały naruszone;
 - 2) rodzic Ucznia;
 - 3) inna osoba działająca w interesie Ucznia, za jego wiedzą lub wiedzą jego rodzica, z zastrzeżeniem sytuacji wymagających niezwłocznego działania w celu ochrony dobra lub bezpieczeństwa Ucznia.
3. Skargę dotyczącą naruszenia praw Ucznia składa się do Dyrektora.
4. Skarga może być złożona:
 - 1) pisemnie;
 - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) ustnie – w szczególności przez Ucznia – do Dyrektora, Wicedyrektora, wychowawcy, pedagoga, psychologa lub pedagoga specjalnego; osoba przyjmująca skargę przekazuje ją Dyrektorowi, a w razie potrzeby sporządza notatkę z jej przyjęcia.
5. Skarga powinna zawierać informacje umożliwiające ustalenie, jakiego zdarzenia lub działania dotyczy oraz na czym, zdaniem osoby składającej skargę, polegało naruszenie praw Ucznia. Brak pełnych informacji nie może stanowić podstawy do pozostawienia bez rozpoznania skargi złożonej przez Ucznia, jeżeli możliwe jest ustalenie jej przedmiotu.
6. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. W sprawach szczególnie złożonych termin może zostać przedłużony, o czym osoba składająca skargę zostaje poinformowana wraz z podaniem przyczyny i przewidywanego terminu jej rozpatrzenia.
7. Rozpatrując skargę, Dyrektor w szczególności:
 - 1) ustala okoliczności sprawy;
 - 2) umożliwia Uczniowi przedstawienie swojego stanowiska w warunkach odpowiednich do jego wieku i potrzeb;
 - 3) może wysłuchać osoby, której działania dotyczy skarga, oraz innych osób posiadających informacje istotne dla sprawy;
 - 4) analizuje dokumentację i inne dostępne informacje mające znaczenie dla rozstrzygnięcia;
 - 5) podejmuje działania zmierzające do ochrony praw i dobra Ucznia, jeżeli stwierdzi ich naruszenie.
8. Uczeń ma prawo podczas rozmowy dotyczącej skargi do obecności rodzica albo innej osoby dorosłej, do której ma zaufanie, o ile nie stoi to w sprzeczności z jego dobrem lub przepisami prawa.
9. Przy rozpatrywaniu skargi zapewnia się poszanowanie godności, prywatności i dobra Ucznia oraz ogranicza dostęp do informacji dotyczących sprawy do osób, których udział jest niezbędny do jej wyjaśnienia lub podjęcia odpowiednich działań.

10. O sposobie rozpatrzenia skargi i podjętych działaniach Dyrektor informuje osobę, która ją złożyła, a w przypadku skargi złożonej przez Ucznia – również jego rodzica, chyba że przekazanie rodzicowi informacji byłoby sprzeczne z dobrem Ucznia lub obowiązującymi przepisami prawa.
11. Jeżeli w toku rozpatrywania skargi powstanie podejrzenie krzywdzenia Ucznia lub wystąpi zagrożenie jego życia, zdrowia albo bezpieczeństwa, Szkoła podejmuje działania zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi procedurami oraz przepisami prawa, niezależnie od dalszego rozpatrywania skargi.
12. Złożenie skargi przez Ucznia lub w jego interesie nie może powodować wobec Ucznia negatywnych konsekwencji ani stanowić podstawy jego niekorzystnego traktowania.
13. Jeżeli skarga dotyczy działania lub zaniechania Dyrektora, osoba składająca skargę może skierować ją do organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo organu prowadzącego Szkołę, odpowiednio do zakresu ich właściwości.

§ 43

Nagrody dla Uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za szczególne osiągnięcia, postępy, zaangażowanie, postawę lub działalność na rzecz Szkoły i jej społeczności.
2. Uczeń może zostać nagrodzony w szczególności za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) szczególne postępy w nauce lub pokonywanie trudności edukacyjnych;
 - 3) wzorową postawę i wysoką kulturę osobistą;
 - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, turniejach i innych formach współzawodnictwa;
 - 5) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów oraz dzielenie się nimi ze społecznością szkolną;
 - 6) aktywność społeczną, obywatelską i wolontariacką;
 - 7) działalność w Samorządzie Uczniowskim, Szkolnym Kole Wolontariatu, Spółdzielni Uczniowskiej lub innych formach aktywności uczniowskiej funkcjonujących w Szkole;
 - 8) inicjatywę, kreatywność, przedsiębiorczość, samodzielność i podejmowanie działań na rzecz społeczności szkolnej;
 - 9) szczególne zaangażowanie w realizację projektów, doświadczeń edukacyjnych, wydarzeń i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę;
 - 10) reprezentowanie Szkoły i budowanie jej pozytywnego wizerunku;
 - 11) koleżeńską postawę, pomoc innym, odpowiedzialność oraz działania sprzyjające budowaniu dobrych relacji w społeczności szkolnej;

- 12) inne szczególne osiągnięcia lub działania zasługujące na wyróżnienie.
3. Nagrodami stosowanymi w Szkole są w szczególności:
- 1) ustna pochwała Nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) pisemna pochwała wychowawcy;
 - 3) pochwała Dyrektora;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny;
 - 5) dyplom lub wyróżnienie;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wyróżnienie osiągnięć Ucznia na forum klasy, Szkoły lub podczas uroczystości szkolnej, z poszanowaniem jego prywatności;
 - 8) inna forma wyróżnienia odpowiednia do osiągnięcia Ucznia.
4. Nagrodę może przyznać, odpowiednio do jej rodzaju, Nauczyciel, wychowawca, Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.
5. Z wnioskiem o przyznanie Uczniowi nagrody mogą wystąpić w szczególności Nauczyciele, wychowawca, specjaliści, Samorząd Uczniowski oraz inne osoby lub podmioty działające w Szkole.
6. Przyznając nagrodę, uwzględnia się charakter osiągnięcia, zaangażowanie Ucznia oraz jego indywidualne możliwości i postępy.
7. Nagroda nie może mieć charakteru ośmieszającego, dyskryminującego ani naruszać godności lub prywatności Ucznia.
8. Informacja o przyznanej nagrodzie może zostać przekazana rodzicom Ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny sposób przyjęty w Szkole.
9. Uczeń lub jego rodzic może zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia dotyczące przyznanej nagrody, jeżeli uzna, że została ona przyznana z naruszeniem zasad określonych w Statucie.
10. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 9, składa się w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o przyznaniu nagrody, pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
11. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania, po wyjaśnieniu okoliczności sprawy, i informuje Ucznia oraz jego rodzica o sposobie ich rozpatrzenia.

§ 44

Kary stosowane wobec Uczniów

1. W przypadku naruszenia przez Ucznia obowiązków określonych w Statucie mogą być wobec niego stosowane kary, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym paragrafie.
2. Karami stosowanymi wobec Ucznia są:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) pozbawienie, na czas określony, możliwości reprezentowania Szkoły podczas wydarzeń, zawodów, konkursów lub innych przedsięwzięć o charakterze reprezentacyjnym, jeżeli rodzaj naruszenia uzasadnia zastosowanie takiej kary; kara ta nie może ograniczać prawa Ucznia do udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych ani innych obowiązkowych formach realizacji procesu kształcenia;
 - 6) przeniesienie Ucznia do równoległego oddziału, jeżeli jest to możliwe organizacyjnie, a zastosowanie tej kary jest uzasadnione względami wychowawczymi, dobrem Ucznia lub koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa albo prawidłowego funkcjonowania zespołu klasowego.
3. Rodzaj zastosowanej kary powinien być proporcjonalny do rodzaju i okoliczności naruszenia oraz uwzględniać w szczególności:
- 1) wiek i stopień rozwoju Ucznia;
 - 2) charakter i wagę naruszenia;
 - 3) skutki zachowania Ucznia;
 - 4) okoliczności, w których doszło do naruszenia;
 - 5) dotychczasowe zachowanie Ucznia;
 - 6) częstotliwość występowania podobnych zachowań;
 - 7) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne Ucznia, jeżeli miały wpływ na jego zachowanie;
 - 8) działania podjęte przez Ucznia w celu naprawienia skutków swojego zachowania.
4. Kary co do zasady stosuje się z zachowaniem stopniowania, jednak w przypadku poważnego naruszenia obowiązków Ucznia, zagrożenia bezpieczeństwa innych osób albo innego zdarzenia o znacznej wadze może zostać zastosowana kara odpowiednia do charakteru czynu bez konieczności wcześniejszego zastosowania kar łagodniejszych.
5. Przed zastosowaniem kary Uczniowi umożliwia się przedstawienie własnego stanowiska i wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.
6. O nałożeniu kary oraz przyczynach jej zastosowania informuje się Ucznia i jego rodzica. Informację o karze przekazuje się w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej rodzajem, przyczyną oraz możliwością odwołania.

7. Kara nie może naruszać godności, nietykalności cielesnej, praw ani bezpieczeństwa Ucznia. Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych, poniżających, ośmieszających, dyskryminujących lub polegających na publicznym napiętnowaniu Ucznia.
8. Kara nie może polegać na pozbawieniu Ucznia prawa do nauki, opieki, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, korzystania z pomocy niezbędnej ze względu na jego potrzeby ani innych praw wynikających z przepisów prawa.
9. Zastosowanie kary nie wyłącza możliwości podjęcia wobec Ucznia działań wychowawczych, wspierających, medacyjnych lub naprawczych odpowiednich do jego potrzeb i okoliczności zdarzenia.
10. Działania wychowawcze, w szczególności rozmowa wychowawcza, mediacja, wspólne ustalenie sposobu naprawienia szkody lub krzywdy, wsparcie specjalisty oraz zawarcie z Uczniem ustaleń dotyczących dalszego postępowania, nie stanowią kar statutowych.
11. Jeżeli zachowanie Ucznia spowodowało szkodę lub krzywdę, Szkoła może, odpowiednio do wieku i możliwości Ucznia, podejmować działania zmierzające do jej naprawienia, z poszanowaniem godności i praw wszystkich osób uczestniczących w zdarzeniu.
12. Za jedno naruszenie obowiązków Ucznia co do zasady stosuje się jedną karę statutową. Nie wyłącza to możliwości podjęcia działań wychowawczych, naprawczych lub innych działań wymaganych przepisami prawa.
13. W przypadku zachowania mogącego świadczyć o krzywdzeniu Ucznia, zagrożeniu jego dobra lub bezpieczeństwa albo wymagającego zastosowania innych procedur obowiązujących w Szkole, zastosowanie kary nie zastępuje obowiązku podjęcia tych działań.
14. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary na zasadach określonych w § 45.

§ 45

Tryb odwołania od kary

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od kary nałożonej na Ucznia.
2. Odwołanie składa się w terminie 7 dni od dnia poinformowania Ucznia lub jego rodzica o nałożeniu kary.
3. Odwołanie może być złożone:
 - 1) w formie pisemnej;
 - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę Uczeń lub jego rodzic odwołuje się do Dyrektora.
5. Od kary nałożonej przez Dyrektora Uczeń lub jego rodzic może złożyć do Dyrektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

6. Odwołanie lub wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy powinny wskazywać karę, której dotyczą, oraz przyczyny kwestionowania jej zastosowania. Braki w uzasadnieniu nie pozbawiają Ucznia możliwości rozpatrzenia sprawy, jeżeli możliwe jest ustalenie przedmiotu odwołania.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie lub wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
8. Przed rozstrzygnięciem Dyrektor:
 - 1) zapoznaje się z okolicznościami sprawy;
 - 2) umożliwia Uczniowi przedstawienie swojego stanowiska;
 - 3) w razie potrzeby zasięga informacji od wychowawcy, Nauczycieli, specjalistów lub innych osób posiadających wiedzę dotyczącą zdarzenia;
 - 4) ocenia, czy kara została zastosowana zgodnie ze Statutem oraz czy jest proporcjonalna do rodzaju, okoliczności i skutków naruszenia.
9. Po rozpatrzeniu odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy Dyrektor może:
 - 1) utrzymać karę w mocy;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zmienić karę na łagodniejszą.
10. O sposobie rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz jego uzasadnieniu informuje się Ucznia i jego rodzica.
11. Do czasu rozpatrzenia odwołania wykonanie kary może zostać wstrzymane przez Dyrektora, jeżeli przemawiają za tym okoliczności sprawy lub dobro Ucznia.
12. Rozstrzygnięcie Dyrektora podjęte w trybie określonym w niniejszym paragrafie kończy wewnętrzny tryb odwoławczy.

§ 46

Przeniesienie Ucznia do innej szkoły

1. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym nie może zostać skreślony z listy Uczniów Szkoły. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie Ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, w przypadku:
 - 1) rażącego lub uporczywego naruszania przez Ucznia zasad bezpieczeństwa, stwarzającego rzeczywiste zagrożenie dla zdrowia lub życia innych Uczniów, pracowników Szkoły albo innych osób;

- 2) stosowania przez Ucznia poważnej lub powtarzającej się przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób, w tym zachowań o charakterze znęcania się, zastraszania lub uporczywego nękania;
 - 3) dopuszczenia się przez Ucznia czynu o szczególnie wysokim stopniu szkodliwości, godzącego w życie, zdrowie, bezpieczeństwo, godność lub nietykalność innych osób;
 - 4) posiadania, używania, udostępniania lub rozprowadzania na terenie Szkoły albo podczas zajęć, wycieczek, wyjść lub innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę substancji lub przedmiotów, których posiadanie albo używanie jest zabronione prawem lub które mogą stwarzać poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa;
 - 5) celowego spowodowania poważnego zagrożenia dla bezpieczeństwa Szkoły lub osób w niej przebywających;
 - 6) umyślnego dokonania poważnego zniszczenia mienia Szkoły lub mienia innych osób, w szczególności gdy zachowanie to wiązało się z zagrożeniem bezpieczeństwa;
 - 7) uporczywego i rażącego naruszania obowiązków Ucznia, jeżeli podejmowane przez Szkołę działania wychowawcze, wspierające, profilaktyczne i naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, a dalsze funkcjonowanie Ucznia w Szkole poważnie zakłóca bezpieczeństwo lub proces wychowawczy i edukacyjny.
3. Wystąpienie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie Ucznia do innej szkoły ma charakter szczególny i może nastąpić po dokonaniu przez Dyrektora analizy całokształtu sytuacji Ucznia oraz okoliczności zdarzenia.
 4. Przed wystąpieniem z wnioskiem Dyrektor, odpowiednio do okoliczności sprawy:
 - 1) umożliwia Uczniowi przedstawienie jego stanowiska i wyjaśnienie okoliczności zdarzenia;
 - 2) informuje rodziców Ucznia o sytuacji oraz umożliwia im przedstawienie stanowiska;
 - 3) analizuje dotychczas podejmowane wobec Ucznia działania wychowawcze, profilaktyczne, wspierające, pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz działania naprawcze;
 - 4) zasięga informacji wychowawcy, Nauczycieli, specjalistów oraz innych osób, których wiedza jest istotna dla oceny sytuacji Ucznia;
 - 5) uwzględnia wiek Ucznia, jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, sytuację wychowawczą oraz wpływ tych okoliczności na jego zachowanie;
 - 6) analizuje wpływ zachowania Ucznia na bezpieczeństwo, dobro i funkcjonowanie innych Uczniów oraz społeczności szkolnej.
 5. W przypadkach szczególnie poważnych, w szczególności gdy zachowanie Ucznia spowodowało lub mogło spowodować bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia innych osób, Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie Ucznia również bez uprzedniego wyczerpania wszystkich działań wychowawczych lub kar przewidzianych w Statucie.

6. W przypadku Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przed wystąpieniem z wnioskiem uwzględnia się w szczególności jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, zalecenia zawarte w orzeczeniu, ustalenia IPET i WOPFU oraz skuteczność dotychczas udzielanego wsparcia.
7. Wystąpienie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie Ucznia nie zastępuje obowiązku podjęcia przez Szkołę działań wymaganych przepisami prawa, Standardami Ochrony Małoletnich lub procedurami obowiązującymi w Szkole, jeżeli okoliczności sprawy wymagają ich zastosowania.
8. Wniosek Dyrektora do Kuratora Oświaty powinien zawierać uzasadnienie oraz dokumentację dotyczącą okoliczności sprawy i działań podjętych przez Szkołę, w zakresie niezbędnym do jego rozpatrzenia.

§ 47

Przyjmowanie Uczniów do Szkoły

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci i Uczniowie na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Do klasy pierwszej Szkoły dzieci zamieszkałe w jej obwodzie przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą zostać przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. O przyjęciu Ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor, z uwzględnieniem przepisów prawa oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
5. Jeżeli przyjęcie Ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga zmian organizacyjnych powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć Ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Uczeń zamieszkały w obwodzie Szkoły, który podlega obowiązkowi szkolnemu, jest przyjmowany do Szkoły na zasadach określonych w przepisach prawa.
7. W przypadku przejścia Ucznia z innej szkoły do Szkoły stosuje się przepisy dotyczące przechodzenia Uczniów pomiędzy szkołami oraz odpowiednie przepisy dotyczące dokumentacji przebiegu nauczania.
8. Szkoła zapewnia przyjętemu Uczniowi warunki umożliwiające włączenie się w społeczność szkolną oraz, w miarę rozpoznanych potrzeb, odpowiednie wsparcie edukacyjne, wychowawcze i psychologiczno-pedagogiczne.

§ 48

Obowiązek szkolny

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli spełnia warunki określone w przepisach prawa.
4. Dyrektor podejmuje decyzje dotyczące wcześniejszego rozpoczęcia nauki oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na zasadach i w przypadkach określonych w przepisach prawa.
5. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może zostać odroczone na zasadach i w terminach określonych w przepisach prawa.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor może, w drodze decyzji, zezwolić Uczniowi przyjętemu do Szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, jeżeli spełnione są warunki określone w przepisach prawa.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą oraz jego rodzice mają prawo korzystać ze wsparcia Szkoły w zakresie określonym w przepisach prawa.
9. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, w szczególności:
 - 1) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
 - 2) kontroluje wykonywanie przez rodziców obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły oraz zapewnieniem jego regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) współdziała z rodzicami w zakresie zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) podejmuje działania przewidziane przepisami prawa w przypadku stwierdzenia niespełniania obowiązku szkolnego.
10. Rodzice Ucznia są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz wykonywania innych obowiązków związanych ze spełnianiem obowiązku szkolnego, określonych w przepisach prawa.

11. Szkoła współpracuje z rodzicami oraz właściwymi instytucjami w celu zapewnienia realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.

§ 49

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń cyfrowych

1. Uczeń może przynosić do Szkoły telefon komórkowy, smartwatch oraz inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość, korzystanie z Internetu, rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
2. Podczas pobytu na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez Uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń, o których mowa w ust. 1.
3. Po wejściu na teren Szkoły Uczeń jest zobowiązany wyłączyć urządzenie i schować je do plecaka. Urządzenie pozostaje w plecaku przez cały czas pobytu Ucznia w Szkole, w szczególności podczas zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, przerw międzylekcyjnych oraz pobytu w świetlicy, szatni i stołówce szkolnej.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia, o którym mowa w ust. 1, wyłącznie:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych, za zgodą Nauczyciela, jeżeli korzystanie z urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych lub sprawdzeniu wiedzy Ucznia;
 - 2) w przypadkach związanych ze stanem zdrowia Ucznia, na zasadach określonych w § 50;
 - 3) w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły albo uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły lub zagrożenia mienia tych osób albo mienia Szkoły;
 - 4) za zgodą Nauczyciela, w celu zapewnienia kontaktu Ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, korzystanie z urządzenia powinno odbywać się wyłącznie w zakresie i przez czas niezbędny do realizacji celu, dla którego udzielono zgody.
6. Zabrania się wykorzystywania telefonów komórkowych i innych urządzeń cyfrowych w sposób naruszający dobra osobiste, godność, bezpieczeństwo lub prywatność innych osób, w szczególności poprzez wykonywanie zdjęć, nagrywanie obrazu lub dźwięku oraz rozpowszechnianie takich materiałów bez wymaganej zgody.
7. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie Nauczyciel lub inny pracownik pedagogiczny Szkoły ma prawo wydać Uczniowi polecenie natychmiastowego zaprzestania korzystania z urządzenia, wyłączenia go oraz schowania do plecaka.

8. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń cyfrowych wobec Ucznia mogą zostać zastosowane działania wychowawcze oraz kary przewidziane w Statucie Szkoły, odpowiednio do rodzaju i okoliczności naruszenia.
9. Podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę warunki korzystania przez Uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa kierownik wycieczki, z uwzględnieniem charakteru i programu wycieczki, wieku Uczniów oraz konieczności zapewnienia bezpieczeństwa. O ustalonych warunkach Uczniowie i ich rodzice są informowani przed rozpoczęciem wycieczki. W przypadku zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły, które nie są wycieczką, stosuje się zasady określone w ust. 2–5.

§ 50

Wyjątki związane ze stanem zdrowia Ucznia

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek Ucznia albo rodzica niepełnoletniego Ucznia, może wyrazić zgodę na korzystanie przez Ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby Uczeń wymaga korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, może obejmować korzystanie z urządzenia podczas pobytu Ucznia na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły, w zakresie niezbędnym do zaspokojenia potrzeb Ucznia, o których mowa w ust. 1.
3. Zgoda może dotyczyć w szczególności korzystania z systemów ciągłego monitorowania glikemii (CGM), pomp insulinowych, aparatów słuchowych współpracujących z aplikacjami mobilnymi, aplikacji służących do monitorowania stanu zdrowia oraz innego sprzętu specjalistycznego wymagającego współpracy z telefonem komórkowym lub innym urządzeniem elektronicznym.
4. W zgodzie Dyrektor może określić, odpowiednio do potrzeb Ucznia, warunki organizacyjne korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia Uczniowi bezpieczeństwa i możliwości korzystania z urządzenia zgodnie z celem, dla którego zgoda została udzielona.
5. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 1, zawiera pisemne uzasadnienie.
6. Korzystanie przez Ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na podstawie zgody Dyrektora nie stanowi naruszenia zakazu określonego w § 49.

§ 51

Spółdzielnia Uczniowska

1. W Szkole może działać Spółdzielnia Uczniowska, zwana dalej „Spółdzielnią”, na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Spółdzielnia jest dobrowolnym zrzeszeniem Uczniów Szkoły, którego celem jest:
 - 1) popularyzacja idei i wiedzy o spółdzielczości;
 - 2) kształtowanie umiejętności życia i działania w społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie gospodarności, przedsiębiorczości, odpowiedzialności i solidarności.
3. Spółdzielnia może prowadzić:
 - 1) na rzecz Szkoły i Uczniów – działalność usługową, handlową lub wytwórczą;
 - 2) na rzecz Szkoły, Uczniów oraz środowiska lokalnego – działalność społeczno-kulturalną, promocyjną lub edukacyjną.
4. Działalność Spółdzielni nie jest działalnością gospodarczą. Spółdzielnia nie posiada osobowości prawnej i nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego.
5. Spółdzielnia może zostać założona z inicjatywy grupy co najmniej 5 Uczniów Szkoły, którzy ukończyli 13. rok życia, na zasadach określonych w przepisach prawa. W przypadku małoletniego Ucznia wymagana jest pisemna zgoda jego rodziców.
6. Założyciele Spółdzielni przekazują Dyrektorowi listę założycieli wraz z wymaganymi zgodami rodziców oraz projektem statutu Spółdzielni.
7. Dyrektor wyraża zgodę na założenie Spółdzielni po uprzednim uzgodnieniu z jej założycielami warunków prowadzenia działalności.
8. Opiekę nad działalnością Spółdzielni sprawuje Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora spośród Nauczycieli zatrudnionych w Szkole, po wyrażeniu przez niego pisemnej zgody.
9. Do zadań opiekuna Spółdzielni należy w szczególności monitorowanie jej działalności, udzielanie pomocy członkom Spółdzielni w jej prowadzeniu oraz nadzorowanie dokumentacji i rozliczeń finansowych.
10. Spółdzielnia działa na podstawie własnego statutu uchwalonego zgodnie z przepisami prawa.
11. Organami Spółdzielni są:
 - 1) walne zgromadzenie;
 - 2) komisja rewizyjna;
 - 3) zarząd.
12. Spółdzielnia prowadzi uproszczoną rachunkowość na zasadach określonych w przepisach prawa.
13. Spółdzielnia może korzystać z pomieszczeń, wyposażenia i innych zasobów Szkoły na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem, z uwzględnieniem organizacji pracy Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa.

14. Działalność Spółdzielni nie może być sprzeczna z przepisami prawa, Statutem Szkoły, zasadami bezpieczeństwa ani naruszać praw Uczniów i innych członków społeczności szkolnej.
15. Szczegółowe zasady organizacji i działalności Spółdzielni, członkostwa, funkcjonowania jej organów, gospodarki finansowej oraz przeznaczania środków określa statut Spółdzielni i przepisy prawa.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 52

Cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne Ucznia;
 - 2) zachowanie Ucznia.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie zachowania Ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez Ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie, z uwzględnieniem jego rozwoju osobistego i społecznego, odpowiedzialności, współpracy z innymi i sprawczości – w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez Nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) stosowanie informacji zwrotnej wspierającej proces uczenia się Ucznia;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach Ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
6. Ocenianie prowadzone jest systematycznie, jawnie, rzetelnie i z poszanowaniem godności Ucznia oraz powinno wspierać jego rozwój i proces uczenia się.

7. Ocena osiągnięć edukacyjnych Ucznia jest ustalana na podstawie rozpoznanego poziomu osiągnięć i postępów w odniesieniu do wymagań edukacyjnych i nie może być uzależniona od jego zachowania.
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
9. Wymagania edukacyjne oraz sposoby oceniania dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
10. Oceny bieżące służą przede wszystkim rozpoznawaniu postępów Ucznia i wspieraniu dalszego uczenia się. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen bieżących.
11. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej Nauczyciel bierze pod uwagę stopień spełnienia przez Ucznia wymagań edukacyjnych, jego osiągnięcia i postępy rozpoznane w toku całego okresu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

§ 53

Informowanie o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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 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 powinny być sformułowane w sposób zrozumiały, jednoznaczny i dostosowany do specyfiki danych zajęć edukacyjnych oraz wskazywać, jakie wiadomości i umiejętności są wymagane do otrzymania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych.
3. Nauczyciel informuje Uczniów o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a rodzicom informacje te są udostępniane podczas pierwszego zebrania na początku roku szkolnego.
4. Wymagania edukacyjne oraz informacje dotyczące sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są dostępne dla Uczniów i rodziców przez cały rok szkolny.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje Uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Fakt przekazania Uczniom informacji, o których mowa w ust. 1 i 5, Nauczyciel lub wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
 7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa, w szczególności z uwzględnieniem:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w IPET;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb Ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) opinii lekarza w przypadkach określonych przepisami prawa.
 8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych nie oznacza rezygnacji z wymagań wynikających z podstawy programowej, lecz odpowiednie dostosowanie sposobu pracy z Uczniem, sposobów sprawdzania jego osiągnięć oraz warunków umożliwiających mu zaprezentowanie posiadanej wiedzy i umiejętności, stosownie do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
 9. Nauczyciel przekazuje Uczniowi informacje dotyczące jego osiągnięć, postępów i trudności w sposób wspierający dalsze uczenie się oraz umożliwiający Uczniowi podejmowanie działań służących poprawie i rozwojowi.

§ 54

Ocenianie bieżące i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy Ucznia oraz przekazywanie Uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co Uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Osiągnięcia edukacyjne Ucznia mogą być rozpoznawane w szczególności poprzez:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne, w tym sprawdziany, prace klasowe, testy i kartkówki;
 - 3) wykonywanie zadań i ćwiczeń podczas zajęć;
 - 4) działania praktyczne, techniczne, artystyczne, ruchowe i laboratoryjne, odpowiednio do specyfiki zajęć;
 - 5) projekty indywidualne i zespołowe;
 - 6) doświadczenia edukacyjne i zadania interdyscyplinarne;

- 7) prezentacje, wystąpienia, debaty i inne formy prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 8) portfolio lub inne formy dokumentowania rozwoju i osiągnięć Ucznia;
 - 9) obserwację pracy Ucznia podczas zajęć;
 - 10) inne formy umożliwiające rozpoznanie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych.
3. Nauczyciel dobiera sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych do specyfiki zajęć, wieku Uczniów, realizowanych celów kształcenia oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Uczniów.
 4. Stosowane sposoby sprawdzania osiągnięć powinny umożliwiać Uczniowi prezentowanie wiedzy i umiejętności w różnorodnych formach oraz dostarczać Nauczycielowi informacji pozwalających na rozpoznanie jego postępów i zaplanowanie dalszej pracy.
 5. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny wyrażone w stopniach oraz informację zwrotną wspierającą proces uczenia się, odpowiednio do celu i charakteru zadania.
 6. Nauczyciel przekazuje Uczniowi informację o jego osiągnięciach, wskazując, co Uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
 7. Oceny bieżące są jawne dla Ucznia i jego rodziców oraz są odnotowywane w dzienniku elektronicznym, jeżeli zostały ustalone w formie stopnia.
 8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace Ucznia są udostępniane Uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w Statucie.
 9. Nauczyciel zapewnia Uczniowi możliwość wykazania się wiedzą i umiejętnościami w warunkach uwzględniających dostosowania wynikające z jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
 10. Ocena bieżąca nie może być ustalana za zachowanie Ucznia, brak przyborów lub materiałów, samo nieprzygotowanie organizacyjne do zajęć ani inne okoliczności, które nie stanowią osiągnięcia edukacyjnego podlegającego ocenie.
 11. Aktywność, zaangażowanie i sposób pracy Ucznia mogą stanowić podstawę oceny bieżącej wyłącznie w zakresie, w jakim pozwalają na rozpoznanie wiadomości lub umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych albo gdy charakter danych zajęć powoduje, że stanowią one element osiągnięć podlegających ocenie.
 12. Zasady zadawania prac domowych Uczniom klas I–III określa § 59 Statutu.
 13. W klasach IV–VIII Nauczyciel nie zadaje Uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych praktyczno-technicznych prac domowych.
 14. W klasach IV–VIII Nauczyciel może zadać Uczniowi do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemną pracę domową służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.

15. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 14, nie jest obowiązkowa dla Ucznia i nie ustala się z niej oceny.
16. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez Ucznia pisemną pracę domową, o której mowa w ust. 14, i przekazuje Uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych, wskazując, co Uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
17. Systematyczność wykonywania prac domowych jest uwzględniana przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
18. Ocenianie pracy projektowej, zespołowej, doświadczeń edukacyjnych oraz innych złożonych form aktywności powinno opierać się na określonych wcześniej kryteriach, odpowiednich do celu i charakteru zadania.
19. W przypadku pracy zespołowej Nauczyciel, ustalając indywidualną ocenę Ucznia, uwzględnia jego rzeczywiste osiągnięcia i wkład możliwy do rozpoznania w ramach realizowanego zadania.
20. Nauczyciel ustala liczbę i rodzaj ocen bieżących oraz informacji zwrotnych odpowiednio do specyfiki zajęć edukacyjnych, w zakresie umożliwiającym rzetelne rozpoznanie poziomu osiągnięć i postępów Ucznia oraz ustalenie oceny klasyfikacyjnej.

§ 55

Pisemne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Pisemne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Ucznia obejmują w szczególności prace klasowe, sprawdziany, testy oraz kartkówki.
2. Przez pracę klasową lub sprawdzian rozumie się zapowiedzianą pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności Ucznia obejmującą szerszy zakres materiału niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne.
3. Praca klasowa lub sprawdzian:
 - 1) jest zapowiadana albo zapowiadany Uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) jej albo jego termin jest wpisywany przez Nauczyciela do dziennika elektronicznego w dniu zapowiedzenia;
 - 3) ma określony zakres wiadomości i umiejętności, o którym Uczniowie są informowani podczas zapowiedzi.
4. W jednym dniu może zostać przeprowadzona w danym oddziale nie więcej niż jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian.
5. W jednym tygodniu może zostać przeprowadzonych w danym oddziale nie więcej niż trzy prace klasowe lub sprawdziany.

6. Nauczyciel, planując termin pracy klasowej lub sprawdzianu, jest zobowiązany sprawdzić w dzienniku elektronicznym terminy wcześniej zaplanowanych prac pisemnych i przestrzegać limitów określonych w ust. 4 i 5.
7. Do limitów prac klasowych i sprawdzianów, o których mowa w ust. 4 i 5, nie wlicza się prac przeprowadzanych w ramach poprawy oceny ani prac pisanych przez Ucznia w innym terminie z powodu jego wcześniejszej nieobecności.
8. Jeżeli termin zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianu zostaje zmieniony na prośbę Uczniów, praca ta może zostać przeprowadzona w nowym, uzgodnionym terminie również wówczas, gdy spowoduje to przekroczenie limitu trzech prac klasowych lub sprawdzianów w danym tygodniu.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu nie wymaga zachowania ponownego tygodniowego terminu zapowiedzi, jeżeli zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności nie uległ zmianie.
10. Jeżeli zapowiedziana praca klasowa lub sprawdzian nie mogły odbyć się w ustalonym terminie z przyczyn niezależnych od Nauczyciela, w szczególności z powodu nieobecności Nauczyciela, odwołania zajęć, wyjścia, wycieczki lub wydarzenia szkolnego, Nauczyciel ustala nowy termin i informuje o nim Uczniów. W takim przypadku w miarę możliwości zachowuje się limity prac klasowych i sprawdzianów określone w niniejszym paragrafie.
11. Przez kartkówkę rozumie się krótką pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmującą materiał z nie więcej niż trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
12. Kartkówka może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi i nie jest wliczana do limitów, o których mowa w ust. 4 i 5.
13. Jeżeli kartkówka obejmuje materiał wykraczający poza trzy ostatnie jednostki lekcyjne, traktuje się ją jako sprawdzian i stosuje do niej zasady określone w ust. 3–6.
14. Sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany i kartkówki Nauczyciel przekazuje Uczniom w terminie 14 dni od dnia ich przeprowadzenia.
15. W przypadku wypracowań z języka polskiego termin, o którym mowa w ust. 14, wynosi 21 dni.
16. Do terminów określonych w ust. 14 i 15 nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności Nauczyciela oraz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny uzyskanej z pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki.
18. Uczeń może przystąpić do poprawy w terminie 14 dni od dnia udostępnienia mu sprawdzonej i ocenionej pracy. Termin poprawy Uczeń uzgadnia z Nauczycielem.
19. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z powodu usprawiedliwionej nieobecności Ucznia, Nauczyciel może ustalić inny termin poprawy.

20. Wynik uzyskany w ramach poprawy odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w sposób umożliwiający rozpoznanie, że dotyczy poprawy wcześniejszej oceny.
21. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej Nauczyciel uwzględnia aktualnie wykazany przez Ucznia poziom opanowania wiadomości i umiejętności. Pierwotna ocena i ocena uzyskana w wyniku poprawy nie podlegają uśrednianiu, a wynik poprawy stanowi informację o później rozpoznanym poziomie osiągnięć Ucznia.
22. Jeżeli wynik uzyskany podczas poprawy wskazuje na niższy poziom osiągnięć niż wynik pierwotny, nie powoduje to obniżenia wcześniej ustalonej oceny.
23. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie przystępuje do sprawdzenia objętych nimi wiadomości i umiejętności w terminie uzgodnionym z Nauczycielem, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia powrotu Ucznia do Szkoły. W przypadku dłuższej nieobecności termin ten może zostać wydłużony, z uwzględnieniem długości i przyczyny nieobecności oraz czasu potrzebnego Uczniowi na uzupełnienie zaległości.

§ 56

Jawność i udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania

1. Oceny są jawne dla Ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel informuje Ucznia o ustalonej ocenie bieżącej, a ocenę wyrażoną w stopniu wpisuje do dziennika elektronicznego bez zbędnej zwłoki.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie, odnosząc się do wymagań edukacyjnych, kryteriów wykonania zadania oraz poziomu osiągnięć zaprezentowanych przez Ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace Ucznia są udostępniane Uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń ma prawo wykonać telefonem komórkowym lub innym urządzeniem cyfrowym zdjęcie swojej sprawdzonej i ocenionej pracy, za zgodą Nauczyciela i w jego obecności. Wykonanie zdjęcia pracy w tym celu stanowi wyjątek od zasad korzystania z urządzeń cyfrowych określonych w § 49.
6. Rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace Ucznia udostępnia się do wglądu podczas zebrań, konsultacji lub w innym terminie uzgodnionym z Nauczycielem.
7. Rodzic ma prawo wykonać zdjęcie udostępnionej pracy swojego dziecka.
8. Nauczyciel nie ma obowiązku wykonywania kopii, fotografii lub skanów sprawdzonych i ocenionych prac Ucznia ani przysyłania ich rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji elektronicznej.
9. W przypadku gdy prace Ucznia są potrzebne do przeprowadzenia diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, Szkoła może sporządzić i przekazać

- ich kopie, skany lub fotografie na wniosek poradni lub rodzica, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zasadami współpracy Szkoły z poradnią.
10. Udostępnienie pracy oraz wykonywanie jej fotografii odbywa się z poszanowaniem praw innych osób; fotografia nie powinna obejmować prac innych Uczniów ani innych danych, do których osoba wykonująca zdjęcie nie jest uprawniona.
 11. Na wniosek Ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w związku z zastrzeżeniami dotyczącymi ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń;
 - 5) inną dokumentację dotyczącą oceniania Ucznia, w zakresie przewidzianym przepisami prawa.
 15. Dokumentację, o której mowa w ust. 14, udostępnia Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba w terminie uzgodnionym z Uczniem lub jego rodzicami, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych oraz praw innych osób.
 16. Udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania odbywa się w sposób zapewniający Uczniowi i jego rodzicom rzeczywistą możliwość zapoznania się z jej treścią.
 17. Informacje o bieżących ocenach Ucznia, jego postępach i trudnościach w nauce są przekazywane rodzicom przede wszystkim za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także podczas zebrań, konsultacji i indywidualnych kontaktów z Nauczycielami.
 18. Informacje dotyczące oceniania Ucznia przekazuje się z poszanowaniem jego godności i prywatności. Oceny oraz informacje o indywidualnych osiągnięciach i trudnościach Ucznia nie powinny być publicznie przekazywane w sposób umożliwiający nieuprawnionym osobom zapoznanie się z nimi.
 19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace Ucznia są przechowywane przez Nauczyciela do końca roku szkolnego, w którym zostały przeprowadzone.

§ 57

Skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych

1. W klasach I–II w ocenianiu bieżącym osiągnięć edukacyjnych stosuje się informację zwrotną oraz następujące oznaczenia literowe:
 - 1) W – „wspaniale pracujesz”;
 - 2) B – „bardzo dobrze pracujesz”;
 - 3) D – „dobrze pracujesz”;

- 4) P – „potrafisz lepiej pracować”;
 - 5) M – „musisz nad tym popracować”;
 - 6) Z – „zadanie wymaga zaliczenia”.
2. Oznaczenia, o których mowa w ust. 1, mają charakter informacji o bieżących osiągnięciach i postępach Ucznia i mogą być uzupełniane ustnym lub pisemnym komentarzem Nauczyciela albo inną formą informacji zwrotnej wspierającej dalsze uczenie się.
 3. W przypadku punktowanych prac pisemnych w klasach I–II oznaczenia, o których mowa w ust. 1, ustala się pomocniczo z wykorzystaniem następujących progów procentowych:
 - 1) 93%–100% – W – „wspaniale pracujesz”;
 - 2) 81%–92% – B – „bardzo dobrze pracujesz”;
 - 3) 67%–80% – D – „dobrze pracujesz”;
 - 4) 53%–66% – P – „potrafisz lepiej pracować”;
 - 5) 40%–52% – M – „musisz nad tym popracować”;
 - 6) poniżej 40% – Z – „zadanie wymaga zaliczenia”.
 4. W klasie III w ocenianiu bieżącym osiągnięć edukacyjnych stosuje się stopnie w skali od 1 do 6. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaków „+” i „-”, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
 5. W przypadku punktowanych prac pisemnych w klasie III stosuje się pomocniczo progi procentowe określone w § 58.
 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I–III są ocenami opisowymi, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa.
 7. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
 8. W ocenianiu bieżącym w klasach III–VIII dopuszcza się stosowanie przy ocenach wyrażonych stopniem znaków „+” i „-”, z wyjątkiem:
 - 1) oceny celującej, przy której nie stosuje się znaku „+”;
 - 2) oceny niedostatecznej, przy której nie stosuje się znaku „-”.

9. Znaki „+” i „-” przy ocenach bieżących służą dokładniejszemu określeniu poziomu wykonania zadania lub stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych i nie stanowią odrębnych stopni w skali ocen.
10. Przy śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych nie stosuje się znaków „+” i „-”.

§ 58

Kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie stopnia spełnienia przez Ucznia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, z uwzględnieniem wymagań określonych w podstawie programowej.
2. Przy ustalaniu oceny Nauczyciel bierze pod uwagę poziom opanowania przez Ucznia wiadomości i umiejętności, sposób ich wykorzystania oraz postępy Ucznia rozpoznane w toku procesu uczenia się.
3. Począwszy od klasy IV, przyjmuje się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje Uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych, sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami, w tym w sytuacjach wymagających łączenia, analizowania lub praktycznego stosowania zdobytej wiedzy;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje Uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych oraz sprawnie i samodzielnie wykorzystuje je podczas wykonywania zadań;
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje Uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych w stopniu pozwalającym na samodzielne wykonywanie typowych zadań oraz wykorzystywanie zdobytej wiedzy w poznanych sytuacjach;
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje Uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych oraz wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, w razie potrzeby korzystając ze wskazówek Nauczyciela;
 - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje Uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy i kontynuowanie nauki oraz wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, w razie potrzeby przy wsparciu Nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje Uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym osiągnięcie wymagań koniecznych do dalszego zdobywania wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.

4. W klasach I–VIII przy ocenianiu punktowanych prac pisemnych oraz innych punktowanych form sprawdzania osiągnięć Ucznia stosuje się pomocniczo następujące progi procentowe:

Procent uzyskanych punktów	Klasy I–II	Klasy III–VIII
93%–100%	W – „wspaniale pracujesz”	6 – celujący
81%–92%	B – „bardzo dobrze pracujesz”	5 – bardzo dobry
67%–80%	D – „dobrze pracujesz”	4 – dobry
53%–66%	P – „potrafisz lepiej pracować”	3 – dostateczny
40%–52%	M – „musisz nad tym popracować”	2 – dopuszczający
poniżej 40%	Z – „zadanie wymaga zaliczenia”	1 – niedostateczny

5. Progi procentowe, o których mowa w ust. 4, mają charakter pomocniczy przy ustalaniu oceny bieżącej lub oznaczenia stosowanego w klasach I–II i nie zastępują rozpoznania stopnia spełnienia przez Ucznia wymagań edukacyjnych.
6. Nauczyciel może odstąpić od stosowania progów procentowych w przypadku form sprawdzania osiągnięć, których charakter uzasadnia zastosowanie innych, wcześniej określonych kryteriów oceniania, w szczególności prac projektowych, artystycznych, praktycznych, laboratoryjnych, wystąpień, prezentacji, doświadczeń edukacyjnych oraz zadań o charakterze interdyscyplinarnym.
7. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, sposób sprawdzania osiągnięć oraz warunki wykonywania zadań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia, w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa oraz n w § 53 Statutu.
8. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 7, może polegać w szczególności na:
- 1) odpowiednim sposobie formułowania i wyjaśniania poleceń;
 - 2) wydłużeniu czasu pracy;
 - 3) podziale materiału lub zadania na mniejsze części;
 - 4) odpowiednim dostosowaniu liczby i rodzaju zadań, przy zachowaniu możliwości rozpoznania wymaganych wiadomości i umiejętności;
 - 5) zmianie formy odpowiedzi lub sposobu prezentowania przez Ucznia wiedzy i umiejętności;
 - 6) zapewnieniu odpowiednich warunków organizacyjnych;
 - 7) zastosowaniu innych dostosowań wynikających z indywidualnych potrzeb i możliwości Ucznia.
9. Jeżeli wynika to z indywidualnych potrzeb Ucznia oraz przyjętych dla niego dostosowań, Nauczyciel może zastosować odpowiednio dostosowane kryteria oceny pracy, w tym zmodyfikowane progi punktowe lub procentowe, pod warunkiem zachowania zgodności sposobu oceniania z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi dla tego Ucznia.

10. Dostosowanie sposobu sprawdzania i oceniania osiągnięć Ucznia nie może prowadzić do oceniania Ucznia za okoliczności niezwiązane z jego osiągnięciami edukacyjnymi ani do modyfikowania wymagań w sposób niezgodny z przepisami prawa.
11. Przy ustalaniu oceny Nauczyciel uwzględnia przede wszystkim aktualnie rozpoznany poziom osiągnięć Ucznia. Ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej, średniej ważonej ani automatycznego przeliczenia ocen bieżących.
12. Nauczyciel informuje Uczniów o kryteriach oceniania określonej formy sprawdzania osiągnięć przed jej przeprowadzeniem, w zakresie odpowiednim do rodzaju i charakteru zadania.
13. W przypadku poprawy pracy pisemnej stosuje się zasady określone w § 55 Statutu, a wynik poprawy służy rozpoznaniu aktualnego poziomu osiągnięć Ucznia i nie podlega mechanicznemu uśrednianiu z wynikiem uzyskanym wcześniej.

§ 59

Ocenianie Uczniów w klasach I–III

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Uczniów w klasach I–III ma charakter wspierający i rozwojowy oraz służy w szczególności:
 - 1) rozpoznawaniu poziomu i postępów Ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności;
 - 2) udzielaniu Uczniowi informacji o tym, co opanował, nad czym powinien jeszcze pracować i w jaki sposób może rozwijać swoje umiejętności;
 - 3) wspieraniu motywacji Ucznia do dalszego uczenia się;
 - 4) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb, możliwości, trudności i uzdolnień Ucznia;
 - 5) dostarczaniu rodzicom informacji o osiągnięciach, postępach i trudnościach Ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 6) umożliwianiu Nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie bieżące w klasach I–III prowadzone jest systematycznie w toku codziennej pracy Ucznia i obejmuje różnorodne sposoby rozpoznawania jego wiadomości, umiejętności i postępów.
3. Osiągnięcia i postępy Ucznia mogą być rozpoznawane w szczególności poprzez:
 - 1) obserwację pracy i aktywności Ucznia podczas zajęć;
 - 2) wypowiedzi ustne;
 - 3) wykonywanie zadań i ćwiczeń;
 - 4) punktowane i niepunktowane prace pisemne;
 - 5) czytanie, pisanie i działania matematyczne;
 - 6) działania praktyczne, techniczne, plastyczne, muzyczne i ruchowe;

- 7) doświadczenia i obserwacje;
 - 8) projekty indywidualne i zespołowe;
 - 9) prezentowanie przez Ucznia sposobu rozumowania i dochodzenia do rozwiązania;
 - 10) samoocenę Ucznia, odpowiednio do jego wieku i możliwości;
 - 11) inne formy pozwalające na rozpoznanie osiągnięć i postępów Ucznia.
4. W ocenianiu bieżącym w klasach I–II stosuje się oznaczenia literowe oraz informację zwrotną na zasadach określonych w § 57 Statutu.
 5. W ocenianiu bieżącym w klasie III stosuje się stopnie w skali 1–6, z możliwością stosowania znaków „+” i „–”, oraz informację zwrotną, zgodnie z § 57 Statutu.
 6. Przy ocenianiu punktowanych prac pisemnych w klasach I–III stosuje się progi procentowe określone w § 57 i § 58 Statutu, z uwzględnieniem indywidualnych dostosowań przewidzianych dla Ucznia.
 7. Informacja zwrotna przekazywana Uczniowi powinna, odpowiednio do rodzaju wykonywanego zadania, jego wieku i możliwości, wskazywać:
 - 1) co Uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co i w jaki sposób Uczeń powinien poprawić;
 - 3) w jaki sposób Uczeń powinien dalej się uczyć.
 8. Ocenianie Ucznia nie służy porównywaniu jego osiągnięć z osiągnięciami innych Uczniów. Nauczyciel rozpoznaje osiągnięcia i postępy Ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
 9. Błędy popełniane przez Ucznia traktuje się jako element procesu uczenia się i wykorzystuje do udzielania informacji zwrotnej oraz planowania dalszej pracy.
 10. Nauczyciel stwarza Uczniowi możliwość wykazania postępów oraz ponownego zaprezentowania wiadomości i umiejętności, które wymagają dalszego doskonalenia, odpowiednio do rodzaju zadania i potrzeb Ucznia.
 11. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć oraz warunki wykonywania zadań dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa oraz w Statucie.
 12. W klasach I–III Nauczyciel może zadać Uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemną pracę domową, jeżeli służy ona utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu wiadomości i umiejętności kształtowanych podczas zajęć edukacyjnych.
 13. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 12, nie jest obowiązkowa dla Ucznia i nie ustala się z niej oceny bieżącej. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez Ucznia pracę i przekazuje mu

informację zwrotną wskazującą, co Uczeń wykonał prawidłowo, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

14. Nauczyciel nie zadaje Uczniowi klasy I–III do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych praktyczno-technicznych prac domowych, z wyjątkiem przypadków dopuszczonych w obowiązujących przepisach prawa.
15. Ograniczenia dotyczące prac domowych nie wyłączają możliwości podejmowania przez Ucznia innych form pracy własnej, w szczególności czytania książek i innych tekstów, nauki czytania, nauki słówek, pojęć, wierszy lub piosenek, przygotowania się do zajęć, prowadzenia obserwacji oraz ustnego utrwalania wiadomości i umiejętności. Wiadomości i umiejętności rozwijane w ramach tych form pracy mogą być sprawdzane podczas zajęć na zasadach określonych w Statucie.
16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I–III jest oceną opisową, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa.
17. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne Ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
18. Opisowa ocena klasyfikacyjna jest ustalana na podstawie systematycznie gromadzonych przez Nauczyciela informacji o osiągnięciach i postępach Ucznia i nie stanowi mechanicznego przeliczenia oznaczeń literowych, stopni ani wyników procentowych uzyskanych w okresie klasyfikacyjnym.
19. Rodzice są informowani o osiągnięciach, postępach i trudnościach Ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań, konsultacji oraz indywidualnych kontaktów z Nauczycielem.

§ 60

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej – w przypadkach określonych przepisami prawa.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym na dany rok szkolny zgodnie z organizacją pracy Szkoły.

3. Termin zakończenia pierwszego półrocza oraz termin klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny i podaje do wiadomości Nauczycieli, Uczniów i rodziców.
4. Klasyfikacja śródroczna 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.
5. 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.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki oraz techniki lub zajęć praktyczno-technicznych, odpowiednio do realizowanych przez Ucznia zajęć, Nauczyciel uwzględnia, poza poziomem osiągnięć edukacyjnych Ucznia, także elementy wymagane przepisami prawa, z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego uwzględnia się również systematyczność udziału Ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej, w zakresie określonym przepisami prawa.
8. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa.
9. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w skali określonej w § 57 Statutu.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, zgodnie z przepisami prawa i zasadami określonymi w Statucie.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ustalana na podstawie rozpoznanego poziomu osiągnięć Ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych oraz jego postępów w okresie objętym klasyfikacją.
12. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w ramach, których zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego są realizowane doświadczenia edukacyjne, Nauczyciel uwzględnia również zaangażowanie Ucznia w realizację tych doświadczeń.
13. Ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana wyłącznie na podstawie średniej arytmetycznej, średniej ważonej ani automatycznego przeliczenia ocen bieżących. Średnia ocen wyświetlana w dzienniku elektronicznym może mieć wyłącznie charakter informacyjny i nie jest wiążąca dla Nauczyciela przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej Nauczyciel uwzględnia aktualnie rozpoznany poziom osiągnięć Ucznia, w tym wyniki ponownego sprawdzenia wiadomości i umiejętności zgodnie z zasadami poprawiania ocen określonymi w Statucie.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

15. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Nauczyciele nie mają obowiązku informowania Uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych.
16. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują Ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
17. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje Ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. Obowiązek, o którym mowa w ust. 16, obejmuje również informację o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej oraz przewidywanym nieklasyfikowaniu Ucznia.
19. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje się poprzez ich wpisanie do dziennika elektronicznego. Wpisanie przewidywanych ocen do dziennika elektronicznego uważa się za poinformowanie Ucznia i jego rodziców, z zastrzeżeniem ust. 20, 21.
20. Informację o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej lub przewidywanym nieklasyfikowaniu Ucznia przekazuje się poprzez wpisanie odpowiedniej informacji do dziennika elektronicznego oraz przesłanie rodzicom przez wychowawcę oddziału wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
21. Przesłanie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego stanowi udokumentowanie przekazania rodzicom informacji o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej albo przewidywanym nieklasyfikowaniu Ucznia.
22. Uczeń ma prawo ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana na warunkach i w trybie określonych w Statucie.
23. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się w terminie umożliwiającym ich zatwierdzenie podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
24. Ustalona przez Nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą zostać zmienione wyłącznie w przypadkach i trybie określonych w przepisach prawa.

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

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana, o której zostali poinformowani zgodnie z § 60 Statutu.
2. Wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana składa się do Nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie 5 dni roboczych od dnia udostępnienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w dzienniku elektronicznym.
3. We wniosku Uczeń lub jego rodzice wskazują roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą Uczeń się ubiega.
4. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana, jeżeli wykaże spełnienie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania tej oceny.
5. Po otrzymaniu wniosku Nauczyciel informuje Ucznia oraz jego rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania oceny, o którą ubiega się Uczeń;
 - 2) zakresie wiadomości i umiejętności podlegających sprawdzeniu;
 - 3) formie lub formach umożliwiających Uczniowi wykazanie spełnienia tych wymagań;
 - 4) terminie przeprowadzenia sprawdzenia.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności Ucznia może mieć formę pisemną, ustną, praktyczną albo łączyć te formy, odpowiednio do specyfiki zajęć edukacyjnych oraz wymagań właściwych dla oceny, o którą ubiega się Uczeń.
7. W przypadku zajęć wychowania fizycznego, plastyki, muzyki oraz techniki lub zajęć praktyczno-technicznych, odpowiednio do realizowanych przez Ucznia zajęć, forma sprawdzenia powinna uwzględniać specyfikę tych zajęć.
8. Zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności obejmuje wymagania edukacyjne realizowane w danym roku szkolnym w zakresie niezbędnym do ustalenia, czy Uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega.
9. Sprawdzenie przeprowadza Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w terminie umożliwiającym ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Na podstawie osiągnięć Ucznia rozpoznanych w toku sprawdzenia Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
11. Jeżeli Uczeń wykaże spełnienie wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega, Nauczyciel ustala tę ocenę jako roczną ocenę klasyfikacyjną.

12. Jeżeli Uczeń nie wykaże spełnienia wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega, przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna nie ulega podwyższeniu, z zastrzeżeniem, że Nauczyciel przy ustalaniu ostatecznej oceny uwzględnia wszystkie osiągnięcia Ucznia rozpoznane do dnia jej ustalenia.
13. Skorzystanie przez Ucznia z trybu określonego w niniejszym paragrafie nie może skutkować ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej niższej od oceny przewidywanej.
14. Z przeprowadzonego sprawdzenia Nauczyciel sporządza krótką informację zawierającą:
 - 1) imię i nazwisko Ucznia;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 3) przewidywaną ocenę klasyfikacyjną;
 - 4) ocenę, o którą ubiegał się Uczeń;
 - 5) termin i formę sprawdzenia;
 - 6) ustaloną w wyniku przeprowadzonego trybu ocenę.
15. Dokumentację dotyczącą przeprowadzonego trybu przechowuje się w dokumentacji Ucznia.

§ 62

Nieklasyfikowanie Ucznia i egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności Ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla Ucznia:
 - 1) realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) w innych przypadkach określonych przepisami prawa.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki lub zajęć praktyczno-technicznych, odpowiednio do realizowanych przez Ucznia zajęć, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Dla Ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, techniki lub zajęć praktyczno-technicznych, odpowiednio do realizowanych przez Ucznia zajęć, i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z przepisami prawa.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z Uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla Ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3, oraz Ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z przepisami prawa.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla Ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie określonym w przepisach prawa.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z Uczniem, a w przypadku Ucznia niepełnoletniego – z jego rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których Uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający informacje wymagane przepisami prawa, w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko Ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace Ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego.
16. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną klasyfikacyjną ustaloną zgodnie z przepisami prawa.
18. W przypadku Ucznia nieklasyfikowanego z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”, zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 63

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. O terminie egzaminu poprawkowego Uczeń i jego rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć, dla których przepisy prawa przewidują inną formę egzaminu.
6. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki lub zajęć praktyczno-technicznych, odpowiednio do realizowanych przez Ucznia zajęć, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Zakres egzaminu poprawkowego obejmuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny wyższej od niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych.
8. Skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy określają przepisy prawa.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego Nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, zgodnie z przepisami prawa.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający informacje wymagane przepisami prawa, w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko Ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych oraz, jeżeli egzamin obejmował zadania praktyczne, zwięzłą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości zgłoszenia zastrzeżeń w przypadkach i terminie określonych w przepisach prawa.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne Ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej Ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej, zgodnie z przepisami prawa.
17. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana Uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w Statucie oraz przepisach prawa.

§ 64

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Za termin ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uznaje się dzień roboczy poprzedzający posiedzenie rady klasyfikacyjnej.
4. Zastrzeżenia składa się do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej ze wskazaniem oceny, której dotyczą, oraz okoliczności wskazujących na naruszenie przepisów dotyczących trybu jej ustalania.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły podejmuje działania określone w przepisach prawa.

6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć, dla których przepisy prawa przewidują inną formę sprawdzianu.
8. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki lub zajęć praktyczno-technicznych, odpowiednio do realizowanych przez Ucznia zajęć, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z Uczniem i jego rodzicami.
10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w sposób i w składzie określonym w przepisach prawa.
11. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej wcześniej.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku, gdy niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli przepisy prawa przewidują możliwość przystąpienia przez Ucznia do tego egzaminu.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z Uczniem i jego rodzicami.
14. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa.
15. Do protokołu dotyczącego sprawdzianu wiadomości i umiejętności dołącza się odpowiednio pisemne prace Ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 13, stanowią załączniki do arkusza ocen Ucznia.
17. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin na zgłoszenie zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję w tym przypadku jest ostateczna.

Promowanie Ucznia do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klas I–III Szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć Ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez Ucznia klasy I–III:
 - 1) na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców Ucznia, albo
 - 2) na wniosek rodziców Ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców Ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu Ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć Ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły, Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z uwzględnieniem przypadków określonych w przepisach prawa dotyczących egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków otrzymania promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę, z zastrzeżeniem możliwości promowania Ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, na zasadach określonych w § 63 Statutu i przepisach prawa.
6. Począwszy od klasy IV Szkoły, Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli 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.
7. Przy ustalaniu średniej ocen wymaganej do otrzymania promocji z wyróżnieniem uwzględnia się oceny z zajęć określonych w obowiązujących przepisach prawa.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli spełnia warunki określone w przepisach prawa.

§ 66

Ukończenie Szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej:
 - 1) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem przypadków zwolnienia z obowiązku przystąpienia do tego egzaminu określonych w przepisach prawa.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
3. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie Szkoły. Warunkiem ukończenia Szkoły jest przystąpienie do egzaminu, z uwzględnieniem przypadków zwolnienia przewidzianych przepisami prawa.
4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Przy ustalaniu średniej ocen wymaganej do ukończenia Szkoły z wyróżnieniem uwzględnia się oceny z zajęć edukacyjnych określonych w obowiązujących przepisach prawa.
6. W przypadku Ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą zasady ukończenia Szkoły z wyróżnieniem określają przepisy prawa.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie kończy Szkoły.

§ 67

Zasady oceniania zachowania Ucznia

1. Ocenianie zachowania Ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, Nauczycieli oraz Uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez Ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary funkcjonowania Ucznia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków Ucznia, w szczególności systematyczne i punktualne uczestniczenie w zajęciach, właściwe przygotowanie do zajęć, przestrzeganie zasad organizacji pracy Szkoły oraz wykonywanie poleceń Nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym Nauczycielom, innym Uczniom, pracownikom Szkoły oraz innym osobom, z którymi Uczeń ma kontakt w związku z realizacją zadań Szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów związanych z własnym rozwojem, w szczególności podejmowanie działań zmierzających do rozwijania własnych możliwości, wywiązywanie się z podjętych zobowiązań, przyjmowanie odpowiedzialności za własne zachowanie oraz podejmowanie działań służących naprawieniu jego skutków;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią, w szczególności zasad uczciwości, poszanowania godności, prywatności, własności i praw innych osób oraz zasad właściwego zachowania w przestrzeni publicznej i cyfrowej;
 - 5) dbałość o kulturę języka, w szczególności posługiwanie się językiem z poszanowaniem godności innych osób, unikanie wulgaryzmów, obraźliwych określeń, hejtu i innych form komunikacji naruszających prawa lub dobro innych osób;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w szczególności przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole, podczas wyjść, wycieczek i innych zajęć organizowanych przez Szkołę oraz unikanie zachowań mogących stwarzać zagrożenie dla siebie lub innych;
 - 7) współpraca w działaniu oraz dbałość o dobre relacje z innymi, w szczególności umiejętność współpracy, komunikowania się, rozwiązywania konfliktów bez przemocy, udzielania pomocy odpowiednio do swoich możliwości oraz reagowania na przejawy przemocy, wykluczenia, dyskryminacji i krzywdzenia innych;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły lub społeczności lokalnej, odpowiednio do wieku, możliwości, zainteresowań i potrzeb Ucznia, w tym podejmowanie inicjatyw, działań społecznych, samorządowych, wolontariackich, projektowych lub innych działań na rzecz wspólnoty;
 - 9) wykazywanie szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz dla tradycji i kultury innych narodów, a także poszanowanie symboli narodowych, historii, tradycji oraz dziedzictwa społeczności lokalnej i regionalnej.
3. W ramach obszarów, o których mowa w ust. 2, przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się również sposób korzystania przez Ucznia z technologii cyfrowych, w szczególności:
- 1) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń cyfrowych określonych w § 49 Statutu;

- 2) respektowanie zakazu korzystania z tych urządzeń podczas pobytu na terenie Szkoły, z wyjątkiem przypadków dopuszczonych w § 49 i § 50 Statutu;
 - 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i kultury komunikacji w środowisku cyfrowym;
 - 4) poszanowanie prywatności, godności, wizerunku i innych dóbr osobistych innych osób;
 - 5) niewykorzystywanie urządzeń cyfrowych do fotografowania, nagrywania lub rozpowszechniania wizerunku albo wypowiedzi innych osób z naruszeniem obowiązujących zasad;
 - 6) niewykorzystywanie technologii cyfrowych do przemocy, ośmieszania, obrażania, wykluczania, nękania lub innych działań naruszających prawa innych osób.
4. Korzystanie przez Ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia cyfrowego w przypadkach dozwolonych w § 49 lub związanych ze stanem zdrowia Ucznia na zasadach określonych w § 50 nie może wpływać negatywnie na ocenę zachowania Ucznia.
 5. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę funkcjonowanie Ucznia w całym okresie podlegającym klasyfikacji, z uwzględnieniem rodzaju, częstotliwości i okoliczności poszczególnych zachowań oraz reakcji Ucznia na podejmowane wobec niego działania wychowawcze.
 6. Pojedyncze naruszenie zasad obowiązujących w Szkole, o ile nie ma charakteru rażącego, nie przesądza automatycznie o ustaleniu określonej oceny zachowania.
 7. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się również podejmowane przez Ucznia działania naprawcze, zmianę zachowania, zdolność do przyjęcia odpowiedzialności za swoje postępowanie oraz postępy w zakresie funkcjonowania społecznego.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – zgodnie z przepisami prawa.
 10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach prawa.
 12. Ocena zachowania nie może być ustalana wyłącznie na podstawie liczby uwag pozytywnych lub negatywnych, liczby pochwał lub kar ani na podstawie mechanicznego systemu punktowego.

§ 68

Skala i kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Począwszy od klasy IV, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca dokonuje całościowej oceny funkcjonowania Ucznia w obszarach określonych w § 67 Statutu. Kryteria poszczególnych ocen należy rozpatrywać łącznie, z uwzględnieniem częstotliwości, rodzaju i okoliczności zachowań Ucznia, ich skutków, podejmowanych działań naprawczych oraz indywidualnych potrzeb i możliwości Ucznia.

Zachowanie wzorowe

4. Ocenę wzorową otrzymuje Uczeń, który w szczególności:
 - 1) wzorowo lub na bardzo wysokim poziomie wywiązuje się z obowiązków Ucznia, w szczególności jest przygotowany do zajęć, wykonuje powierzone zadania, przestrzega zasad obowiązujących w Szkole oraz stosuje się do poleceń Nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach; nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia pozostające w zakresie odpowiedzialności Ucznia nie występują albo mają charakter incydentalny;
 - 3) okazuje szacunek innym osobom i prezentuje wysoką kulturę osobistą, w szczególności odnosi się właściwie do Uczniów, Nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób, respektuje ich godność, prywatność, własność i prawa oraz nie podejmuje zachowań obraźliwych, poniżających lub dyskryminujących;
 - 4) dba o kulturę języka i właściwą komunikację, nie używa wobec innych osób wulgaryzmów, określeń obraźliwych, poniżających lub ośmieszających oraz przestrzega tych zasad również podczas komunikowania się w środowisku cyfrowym;
 - 5) przyjmuje odpowiedzialność za własne postępowanie, potrafi przyznać się do niewłaściwego zachowania, a w przypadku wyrządzenia szkody lub krzywdy podejmuje adekwatne działania

- naprawcze, w szczególności przeprasza, naprawia wyrządzoną szkodę lub podejmuje inne uzgodnione działania zmierzające do usunięcia skutków swojego zachowania;
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, **przestrzega** zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas zajęć, przerw, wyjść i wycieczek, nie podejmuje zachowań stwarzających zagrożenie, a zauważone sytuacje niebezpieczne zgłasza pracownikowi Szkoły lub reaguje na nie w inny sposób odpowiedni do swojego wieku i możliwości;
 - 7) właściwie współpracuje z innymi i buduje dobre relacje, potrafi pracować w parze i grupie, respektuje ustalone zasady, podejmuje próby konstruktywnego rozwiązywania konfliktów oraz nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, cyberprzemocy, wykluczania ani innych zachowań krzywdzących; odpowiednio do swoich możliwości reaguje na takie zachowania wobec innych osób;
 - 8) dba o mienie Szkoły i innych osób, korzysta z wyposażenia zgodnie z jego przeznaczeniem, nie niszczy go ani nie przywłaszcza oraz reaguje na zauważone przypadki niszczenia mienia odpowiednio do swoich możliwości;
 - 9) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń cyfrowych określonych w § 49 Statutu, w szczególności nie korzysta z nich w czasie i miejscach objętych zakazem oraz nie wykorzystuje urządzeń do fotografowania, nagrywania lub rozpowszechniania materiałów z naruszeniem praw innych osób;
 - 10) odpowiednio do swojego wieku, możliwości, zainteresowań i potrzeb angażuje się w życie klasy, Szkoły lub społeczności lokalnej, w szczególności poprzez udział w przedsięwzięciach klasowych i szkolnych, uroczystościach, projektach, konkursach, zawodach, działaniach Samorządu Uczniowskiego, wolontariacie lub innych formach aktywności;
 - 11) podejmuje działania służące własnemu rozwojowi, wykorzystuje swoje możliwości, rozwija zainteresowania i uzdolnienia, podejmuje wyzwania odpowiednie do swoich możliwości oraz rzetelnie wywiązuje się z dobrowolnie podjętych zobowiązań;
 - 12) wykazuje szacunek dla symboli narodowych, własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i społeczności lokalnej, zachowuje się właściwie podczas uroczystości szkolnych i państwowych, a także okazuje szacunek dla historii, kultury i tradycji innych narodów;
 - 13) swoją postawą przyczynia się do tworzenia bezpiecznej, przyjaznej i opartej na wzajemnym szacunku atmosfery w Szkole, w szczególności jest życzliwy wobec innych, respektuje ustalone zasady, nie zakłóca celowo pracy i wypoczynku innych osób oraz reaguje na sytuacje wymagające pomocy odpowiednio do swoich możliwości.

Zachowanie bardzo dobre

5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje Uczeń, który w szczególności:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków Ucznia i zasadniczo przestrzega postanowień Statutu, w szczególności jest przygotowany do zajęć, wykonuje powierzone zadania, stosuje się do zasad obowiązujących w Szkole oraz poleceń Nauczycieli i innych pracowników Szkoły; ewentualne uchybienia zdarzają się sporadycznie;
- 2) systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach; nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia pozostające w zakresie odpowiedzialności Ucznia nie występują albo są nieliczne i nie mają charakteru powtarzającego się;
- 3) odnosi się z szacunkiem do innych osób i przestrzega zasad kultury osobistej, respektuje godność, prywatność, własność i prawa innych osób; ewentualne niewłaściwe zachowania mają charakter incydentalny, a Uczeń właściwie reaguje na zwróconą uwagę;
- 4) dba o kulturę języka i właściwy sposób komunikowania się z innymi, co do zasady nie używa wobec innych osób wulgaryzmów, określeń obraźliwych, poniżających lub ośmieszających oraz przestrzega zasad właściwej komunikacji również w środowisku cyfrowym;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw, wyjść i wycieczek, nie podejmuje świadomie zachowań stwarzających zagrożenie oraz właściwie reaguje na zwracane mu w tym zakresie uwagi;
- 6) dobrze współpracuje z innymi i dba o właściwe relacje, potrafi pracować w parze i grupie, respektuje ustalone zasady, podejmuje próby konstruktywnego rozwiązywania konfliktów oraz nie podejmuje celowo zachowań mających na celu krzywdzenie, poniżanie lub wykluczanie innych osób;
- 7) przyjmuje odpowiedzialność za swoje zachowanie, reaguje na zwracane mu uwagi, podejmuje próbę zmiany niewłaściwego zachowania, a w przypadku wyrządzenia szkody lub krzywdy podejmuje adekwatne działania naprawcze, w szczególności przeprasza, naprawia wyrządzoną szkodę lub podejmuje inne uzgodnione działania zmierzające do usunięcia skutków swojego zachowania;
- 8) dba o mienie Szkoły i innych osób, korzysta z wyposażenia zgodnie z jego przeznaczeniem, nie niszczy go ani nie przywłaszcza oraz właściwie reaguje na zwracane uwagi dotyczące poszanowania mienia;
- 9) zasadniczo przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń cyfrowych określonych w § 49 Statutu; ewentualne pojedyncze naruszenia mają charakter incydentalny, Uczeń zaprzestaje niewłaściwego zachowania po zwróceniu uwagi i nie dopuszcza się uporczywego naruszania tych zasad;

- 10) odpowiednio do swojego wieku, możliwości, zainteresowań i potrzeb podejmuje działania służące własnemu rozwojowi oraz angażuje się w życie klasy, Szkoły lub społeczności lokalnej, w szczególności poprzez udział w przedsięwzięciach klasowych lub szkolnych, projektach, uroczystościach, konkursach, zawodach, działaniach Samorządu Uczniowskiego, wolontariacie lub innych dostępnych formach aktywności;
- 11) wykazuje szacunek dla symboli narodowych, własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i społeczności lokalnej, zachowuje się właściwie podczas uroczystości szkolnych i państwowych, a także okazuje szacunek dla historii, kultury i tradycji innych narodów;
- 12) swoim zachowaniem przyczynia się do tworzenia właściwych relacji i dobrej atmosfery w społeczności szkolnej, jest życzliwy wobec innych, respektuje ustalone zasady oraz co do zasady nie zakłóca pracy, nauki i wypoczynku innych osób.

Zachowanie dobre

6. Ocenę dobrą otrzymuje Uczeń, który w szczególności:
 - 1) na ogół prawidłowo wywiązuje się ze swoich obowiązków i przestrzega postanowień Statutu, choć zdarzają mu się uchybienia;
 - 2) na ogół systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach, a występujące nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia nie mają charakteru uporczywego;
 - 3) jego zachowanie wobec innych osób jest na ogół właściwe, a w relacjach z nimi przestrzega zasad szacunku, kultury osobistej oraz poszanowania ich praw;
 - 4) na ogół dba o kulturę języka i właściwy sposób komunikowania się z innymi, również w środowisku cyfrowym;
 - 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne oraz innych osób, a ewentualne naruszenia nie mają charakteru poważnego lub uporczywego;
 - 6) potrafi współpracować z innymi i dbać o właściwe relacje, choć może wymagać wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 7) reaguje na działania wychowawcze, przyjmuje odpowiedzialność za swoje zachowanie i w razie potrzeby podejmuje próby naprawienia jego skutków;
 - 8) na ogół dba o mienie Szkoły i innych osób;
 - 9) zdarzają mu się naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchy lub innych urządzeń cyfrowych, jednak po zwróceniu uwagi respektuje polecenia pracowników Szkoły;
 - 10) odpowiednio do swoich możliwości podejmuje działania służące własnemu rozwojowi i może angażować się w życie klasy, Szkoły lub społeczności lokalnej;

- 11) wykazuje szacunek dla symboli narodowych, własnego narodu i ojczyzny oraz dla historii, tradycji i kultury innych narodów.
7. Ocenę dobrą traktuje się jako ocenę odpowiadającą prawidłowemu, oczekiwanemu funkcjonowaniu Ucznia w społeczności szkolnej.

Zachowanie poprawne

8. Ocenę poprawną otrzymuje Uczeń, który w szczególności:
- 1) nie zawsze prawidłowo wywiązuje się z obowiązków Ucznia; wymaga przypominania o ich realizacji, mogą występować nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia pozostające w zakresie odpowiedzialności Ucznia, a podejmowane działania nie zawsze prowadzą do trwałej poprawy;
 - 2) wielokrotnie narusza zasady określone w Statucie, w szczególności nie stosuje się do ustalonych zasad organizacyjnych, porządkowych lub poleceń Nauczycieli i innych pracowników Szkoły; naruszenia te co do zasady nie mają jednak charakteru rażącego ani nie powodują poważnych skutków;
 - 3) wymaga przypominania o zasadach szacunku wobec innych osób i kultury osobistej; zdarzają mu się niewłaściwe zachowania wobec Uczniów, Nauczycieli lub innych osób, jednak nie mają one co do zasady charakteru szczególnie dotkliwego, uporczywego lub celowo krzywdzącego;
 - 4) nie zawsze dba o kulturę języka i właściwy sposób komunikowania się z innymi; zdarza mu się używać wulgaryzmów, określeń obraźliwych, poniżających lub ośmieszających albo komunikować się w niewłaściwy sposób, również w środowisku cyfrowym, i wymaga interwencji pracowników Szkoły;
 - 5) zdarza mu się naruszać zasady bezpieczeństwa lub przyjęte normy społeczne, w szczególności poprzez zachowania nieostrożne, lekceważenie ustalonych zasad lub niewykonywanie poleceń dotyczących bezpieczeństwa; zachowania te co do zasady nie powodują jednak poważnego zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa innych osób;
 - 6) ma trudności we współpracy z innymi i konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów; może reagować impulsywnie, mieć trudności z respektowaniem stanowiska innych osób lub zasad pracy w grupie i wymaga w tym zakresie wsparcia Nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika Szkoły;
 - 7) ma trudności z przyjmowaniem odpowiedzialności za własne zachowanie; nie zawsze przyznaje się do niewłaściwego postępowania, może początkowo nie dostrzegać jego skutków lub niechętnie podejmować działania naprawcze, jednak przy odpowiednim wsparciu może podjąć próbę zmiany zachowania lub naprawienia jego skutków;

- 8) pomimo podejmowanych przez Szkołę działań wychowawczych ponownie dopuszcza się podobnych naruszeń; poprawa zachowania może mieć charakter krótkotrwały, a Uczeń wymaga powtarzania oddziaływań wychowawczych;
- 9) wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchy lub innych urządzeń cyfrowych określone w § 49 Statutu, w szczególności korzysta z urządzenia mimo obowiązującego zakazu albo nie zawsze wykonuje polecenie jego wyłączenia lub schowania; naruszenia nie mają jednak charakteru szczególnie poważnego, w szczególności nie polegają na wykorzystywaniu urządzenia do celowego krzywdzenia innych osób;
- 10) nie zawsze właściwie dba o mienie Szkoły lub innych osób; zdarza mu się korzystać z wyposażenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, postępować z nim niedbale lub nie respektować zasad poszanowania cudzej własności, jednak zachowania te co do zasady nie mają charakteru celowego niszczenia lub przywłaszczania mienia;
- 11) jego zaangażowanie w działania służące własnemu rozwojowi, życie klasy, Szkoły lub społeczności lokalnej może być ograniczone, przy czym brak udziału w konkursach, zawodach, wolontariacie, Samorządzie Uczniowskim lub innych działaniach dodatkowych nie stanowi samodzielnej podstawy do ustalenia oceny poprawnej;
- 12) co do zasady okazuje szacunek symbolom narodowym, własnemu narodowi i ojczyźnie oraz historii, kulturze i tradycji innych narodów, jednak może wymagać przypominania o właściwym zachowaniu podczas uroczystości szkolnych i państwowych;
- 13) jego zachowanie wymaga systematycznych działań wychowawczych ze strony Szkoły; Uczeń nie zawsze od razu reaguje na zwracane uwagi, a osiągnięcie i utrzymanie poprawy zachowania wymaga wsparcia, przypominania zasad lub podejmowania kolejnych oddziaływań wychowawczych.

Zachowanie nieodpowiednie

9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje Uczeń, którego zachowanie charakteryzuje się w szczególności:
 - 1) często lub uporczywie nie wywiązuje się z obowiązków Ucznia, nie stosuje się do zasad organizacji pracy Szkoły, nie wykonuje poleceń Nauczycieli lub innych pracowników Szkoły, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanej lub trwałej poprawy;
 - 2) często, świadomie lub uporczywie narusza zasady określone w Statucie, mimo znajomości obowiązujących zasad i podejmowanych wobec niego działań wychowawczych;
 - 3) ma częste nieusprawiedliwione nieobecności lub spóźnienia, jeżeli wynikają one z zachowania pozostającego w zakresie odpowiedzialności Ucznia, a podejmowane działania zmierzające do poprawy frekwencji lub punktualności nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;

- 4) lekceważy zasady bezpieczeństwa własnego lub innych osób, podejmuje zachowania mogące stwarzać zagrożenie, nie stosuje się do poleceń dotyczących bezpieczeństwa albo ponownie dopuszcza się takich zachowań pomimo wcześniejszych interwencji;
- 5) powtarzająco narusza godność, prywatność, własność lub prawa innych osób, mimo zwracanych uwag i podejmowanych przez Szkołę działań wychowawczych;
- 6) często narusza zasady kultury języka i właściwej komunikacji, w szczególności używa wulgaryzmów, obraźliwych, poniżających lub ośmieszających określeń albo innych form komunikacji naruszających godność lub dobro innych osób, również w środowisku cyfrowym;
- 7) dopuszcza się agresji słownej, obrażania, ośmieszania, poniżania, zastraszania lub innych zachowań naruszających dobro innych osób, a zachowania te powtarzają się lub wymagają podejmowania przez Szkołę zdecydowanych działań wychowawczych;
- 8) ma poważne lub powtarzające się trudności we współpracy z innymi i respektowaniu zasad właściwych relacji, często wywołuje lub zaostrza konflikty, nie respektuje ustalonych zasad współpracy albo odmawia podejmowania prób konstruktywnego rozwiązania konfliktu;
- 9) niewłaściwie wykorzystuje technologie cyfrowe, w szczególności fotografuje lub nagrywa inne osoby bez wymaganej zgody, rozpowszechnia takie materiały, narusza prywatność innych osób albo wykorzystuje środowisko cyfrowe do obrażania, ośmieszania, poniżania lub innych działań naruszających ich dobro;
- 10) uporczywie narusza zasady korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchy lub innych urządzeń cyfrowych określone w § 49 Statutu, korzysta z urządzeń mimo obowiązującego zakazu lub wielokrotnie nie wykonuje poleceń pracowników Szkoły dotyczących zaprzestania korzystania z urządzenia, jego wyłączenia lub schowania;
- 11) niszczy, uszkadza lub świadomie niewłaściwie użytkuje mienie Szkoły albo innych osób lub nie respektuje praw innych osób do ich własności; w przypadku wyrządzenia szkody nie podejmuje z własnej inicjatywy lub mimo oddziaływań wychowawczych odpowiednich działań naprawczych;
- 12) unika odpowiedzialności za własne zachowanie, zaprzecza swojej odpowiedzialności mimo ustalonych okoliczności, obarcza odpowiedzialnością inne osoby, odmawia podjęcia możliwych działań naprawczych lub ponownie dopuszcza się podobnych zachowań mimo podejmowanych działań wychowawczych;
- 13) nie wykazuje oczekiwanej i trwałej poprawy zachowania pomimo systematycznych działań wychowawczych podejmowanych przez Szkołę, a naruszenia obowiązków lub zasad współżycia społecznego powtarzają się.

10. Ocenę naganną może otrzymać Uczeń, którego zachowanie w okresie podlegającym klasyfikacji charakteryzuje się rażącym lub uporczywym naruszeniem zasad współżycia społecznego, norm etycznych lub obowiązków Ucznia, w szczególności, gdy Uczeń:

- 1) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub cyberprzemoc, w szczególności dopuszcza się bicia, kopania, szarpania lub innych form naruszania nietykalności fizycznej, uporczywego nękania, zastraszania, poniżania, ośmieszania, wykluczania lub innych działań powodujących poważne naruszenie dobra albo poczucia bezpieczeństwa innych osób;
- 2) świadomie podejmuje działania stwarzające poważne zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego albo innych osób, w szczególności podejmuje zachowania niebezpieczne mimo świadomości możliwych skutków lub nie wykonuje poleceń mających na celu zapobieżenie poważnemu zagrożeniu;
- 3) dopuszcza się poważnego naruszenia godności, prywatności, nietykalności lub innych praw drugiej osoby, w szczególności poprzez celowe poniżanie, zastraszanie, naruszanie granic osobistych, ujawnianie informacji prywatnych lub inne działania powodujące poważną krzywdę albo naruszenie dobra tej osoby;
- 4) dopuszcza się kradzieży, wymuszenia, celowego zniszczenia lub uszkodzenia mienia albo innego poważnego naruszenia własności lub praw innych osób, z uwzględnieniem charakteru czynu, jego okoliczności, wartości lub znaczenia mienia oraz powstałych skutków;
- 5) bez wymaganej zgody rejestruje lub rozpowszechnia wizerunek, głos albo materiały dotyczące innych osób, jeżeli ze względu na treść materiału, sposób jego pozyskania lub rozpowszechnienia albo powstałe skutki działanie prowadzi do poważnego naruszenia prywatności, godności, bezpieczeństwa lub innych praw tych osób;
- 6) wykorzystuje telefon, Internet, media społecznościowe lub inne technologie cyfrowe do stosowania przemocy, nękania, ośmieszania, zastraszania, poniżania, wykluczania lub rozpowszechniania treści poważnie naruszających prawa lub dobro innych osób, w szczególności poprzez publikowanie, przesyłanie lub udostępnianie obraźliwych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów;
- 7) rażąco narusza zasady kultury języka i komunikacji, w szczególności poprzez kierowanie wobec innych osób gróźb, treści poniżających, dyskryminujących, nawołujących do przemocy lub innych wypowiedzi powodujących poważne naruszenie ich godności albo poczucia bezpieczeństwa;

- 8) posiada, używa, udostępnia lub rozpowszechnia substancje albo przedmioty zabronione przepisami prawa lub Statutu albo wykorzystuje przedmioty w sposób stwarzający poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego lub innych osób;
- 9) świadomie i uporczywie odmawia przestrzegania zasad obowiązujących w Szkole, wielokrotnie dopuszcza się poważnych naruszeń pomimo podejmowanych działań wychowawczych, a działania te nie prowadzą do oczekiwanej i trwałej zmiany zachowania;
- 10) świadomie odmawia przyjęcia odpowiedzialności za własne zachowanie lub podjęcia możliwych działań naprawczych, a rodzaj, okoliczności lub skutki zachowania wskazują na poważne naruszenie zasad obowiązujących w społeczności szkolnej, bezpieczeństwa albo praw innych osób;
- 11) ocena naganna może zostać ustalona również w przypadku jednego zachowania o szczególnie rażącym charakterze, jeżeli jego rodzaj, okoliczności lub skutki wskazują na poważne naruszenie bezpieczeństwa, godności, nietykalności, prywatności, własności lub innych praw osób.

Zasady stosowania kryteriów

12. Uczeń nie musi spełniać wszystkich kryteriów wymienionych przy danej ocenie w sposób identyczny. Wychowawca ustala ocenę na podstawie całościowego obrazu funkcjonowania Ucznia w okresie podlegającym klasyfikacji.
13. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się w szczególności:
 - 1) częstotliwość i charakter zachowań;
 - 2) stopień naruszenia zasad;
 - 3) okoliczności zdarzenia;
 - 4) skutki zachowania dla Ucznia i innych osób;
 - 5) świadomość i możliwość przewidywania skutków własnego działania odpowiednio do wieku i możliwości Ucznia;
 - 6) reakcję Ucznia na zwróconą uwagę i podejmowane działania wychowawcze;
 - 7) podjęcie i skuteczność działań naprawczych;
 - 8) zmianę zachowania w okresie podlegającym klasyfikacji;
 - 9) wiek, indywidualne możliwości oraz potrzeby rozwojowe i edukacyjne Ucznia, w zakresie mającym znaczenie dla oceny jego zachowania.
14. Zastosowanie wobec Ucznia kary statutowej nie powoduje automatycznie ustalenia określonej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Rodzaj przewinienia będącego podstawą zastosowania kary uwzględnia się przy całościowej ocenie zachowania Ucznia.

15. Informacje i uwagi dotyczące zachowania Ucznia odnotowywane w dzienniku elektronicznym stanowią jedno ze źródeł informacji wykorzystywanych przy ustalaniu oceny zachowania, jednak liczba uwag pozytywnych lub negatywnych nie przesądza automatycznie o ocenie klasyfikacyjnej.
16. Przy ustalaniu oceny zachowania stosuje się zasady dotyczące uwzględniania wpływu zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na zachowanie Ucznia określone w § 67 Statutu.

§ 69

Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w § 67 i § 68 Statutu.
2. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału zasięga:
 - 1) opinii Nauczycieli;
 - 2) opinii Uczniów danego oddziału;
 - 3) opinii ocenianego Ucznia, wyrażonej w formie samooceny.
3. Opinie Nauczycieli mogą być pozyskiwane za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas konsultacji lub w inny sposób ustalony w Szkole, umożliwiając Nauczycielom przekazanie informacji o zachowaniu Ucznia.
4. Opinia Uczniów danego oddziału jest pozyskiwana w sposób zapewniający poszanowanie godności i prywatności ocenianego Ucznia. Zasięganie opinii nie może przyjmować formy publicznego piętnowania Ucznia ani prowadzić do naruszenia jego dóbr osobistych.
5. Samoocena Ucznia dokonywana jest w odniesieniu do kryteriów zachowania określonych w Statucie i służy dokonaniu przez Ucznia refleksji nad własnym funkcjonowaniem w okresie podlegającym klasyfikacji.
6. Opinie, o których mowa w ust. 2, mają charakter pomocniczy. Nie podlegają przeliczaniu na punkty ani uśrednianiu i nie są wiążące dla wychowawcy. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie całościowej oceny funkcjonowania Ucznia zgodnie z kryteriami określonymi w Statucie.
7. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje Ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie jej do dziennika elektronicznego.
8. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z uwzględnieniem dalszego funkcjonowania Ucznia.

9. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 70

Warunki i tryb otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, o której zostali poinformowani zgodnie z § 69 Statutu.
2. Wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do wychowawcy oddziału za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie 5 dni roboczych od dnia udostępnienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w dzienniku elektronicznym.
3. We wniosku Uczeń lub jego rodzice wskazują ocenę, o którą Uczeń się ubiega, oraz okoliczności, które ich zdaniem uzasadniają ustalenie wyższej oceny.
4. Po otrzymaniu wniosku wychowawca ponownie analizuje zachowanie Ucznia w okresie podlegającym klasyfikacji w odniesieniu do kryteriów oceny, o którą Uczeń się ubiega, określonych w § 67 i § 68 Statutu.
5. W ramach ponownej analizy wychowawca uwzględnia w szczególności:
 - 1) informacje przedstawione we wniosku;
 - 2) opinie zasięgnięte w trybie określonym w § 69;
 - 3) informacje dotyczące zachowania Ucznia pozostające w dyspozycji Szkoły;
 - 4) okoliczności poszczególnych zdarzeń oraz działania naprawcze podjęte przez Ucznia;
 - 5) zachowanie Ucznia w okresie od ustalenia oceny przewidywanej.
6. W razie potrzeby wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii Nauczycieli prowadzących zajęcia z Uczniem lub innych Nauczycieli posiadających informacje istotne dla ustalenia oceny.
7. Jeżeli w wyniku ponownej analizy wychowawca stwierdzi, że Uczeń spełnia kryteria oceny wyższej niż przewidywana, ustala odpowiednio wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Jeżeli w wyniku ponownej analizy wychowawca stwierdzi, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana, przewidywana ocena nie ulega podwyższeniu, z zastrzeżeniem zmian wynikających z dalszego funkcjonowania Ucznia do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Skorzystanie z trybu określonego w niniejszym paragrafie nie może samo w sobie stanowić podstawy do ustalenia Uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niższej niż przewidywana.

10. O wyniku rozpatrzenia wniosku wychowawca informuje Ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego przed ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

ROZDZIAŁ VIII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 71

Sztandar Szkoły

1. Ceremoniał szkolny określa zasady udziału społeczności szkolnej w uroczystościach szkolnych i państwowych oraz sposób posługiwania się sztandarem Szkoły.
2. Szkoła posiada sztandar, który jest symbolem jej tradycji, wspólnoty oraz wartości kształtowanych i przekazywanych Uczniom.
3. Sztandar Szkoły otaczany jest szacunkiem przez całą społeczność szkolną.
4. Sztandar przechowywany jest w gablocie na terenie Szkoły, w miejscu zapewniającym jego godne i bezpieczne przechowywanie.
5. Sztandarowi Szkoły towarzyszy poczet sztandarowy.
6. Sztandar uczestniczy w szczególności w:
 - 1) uroczystym rozpoczęciu roku szkolnego;
 - 2) ślubowaniu Uczniów klas pierwszych;
 - 3) uroczystościach związanych z obchodami świąt państwowych i narodowych;
 - 4) uroczystościach zakończenia roku szkolnego;
 - 5) uroczystości pożegnania Uczniów klas ósmych;
 - 6) innych szczególnie ważnych uroczystościach szkolnych;
 - 7) uroczystościach lokalnych i państwowych, w których Szkoła bierze udział.
7. O udziale sztandaru w uroczystościach, o których mowa w ust. 6 pkt 6 i 7, decyduje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem rangi i charakteru uroczystości.
8. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru Uczniowie i pracownicy Szkoły zachowują postawę wyrażającą szacunek dla sztandaru oraz charakteru uroczystości.
9. Wprowadzanie i wyprowadzanie sztandaru odbywają się w sposób uroczysty, zgodnie z zasadami ceremoniału szkolnego.

§ 72

Poczet sztandarowy

1. Poczet sztandarowy reprezentuje Szkołę podczas uroczystości szkolnych, państwowych i lokalnych, w których uczestniczy sztandar Szkoły.
2. Poczet sztandarowy składa się z trzech Uczniów: chorążego oraz dwóch osób asystujących.
3. Członków pocztu sztandarowego wybiera się spośród Uczniów wyróżniających się właściwą postawą, kulturą osobistą, odpowiedzialnością oraz dbałością o dobre imię Szkoły.
4. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawców lub Nauczycieli.
5. W miarę możliwości powołuje się również rezerwowi poczet sztandarowy, który zastępuje skład podstawowy w przypadku nieobecności jego członków.
6. Kadencja pocztu sztandarowego trwa co do zasady jeden rok szkolny. Przekazanie sztandaru kolejnemu pocztowi odbywa się w sposób uroczysty.
7. Członek pocztu sztandarowego może zostać odwołany z pełnionej funkcji w przypadku:
 - 1) rezygnacji z funkcji z uzasadnionych przyczyn;
 - 2) długotrwałej nieobecności uniemożliwiającej pełnienie funkcji;
 - 3) rażącego lub uporczywego naruszania obowiązków Ucznia lub zasad zachowania określonych w Statucie;
 - 4) innych ważnych okoliczności uniemożliwiających dalsze pełnienie funkcji.
8. Decyzję o zmianie składu pocztu sztandarowego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy Ucznia.
9. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię oraz białe rękawiczki.
10. Członkowie pocztu sztandarowego podczas pełnienia swojej funkcji występują w stroju galowym określonym w Statucie.
11. Opiekę nad poczem sztandarowym sprawuje Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 73

Zasady udziału sztandaru w uroczystościach

1. Sztandar Szkoły wprowadza się i wyprowadza podczas uroczystości w sposób zapewniający należyty mu szacunek i powagę ceremonii.
2. Wprowadzenie sztandaru poprzedza komenda „**Bacność! Sztandar Szkoły wprowadzić!**”. Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą.
3. Po zajęciu przez poczet sztandarowy wyznaczonego miejsca prowadzący uroczystość wydaje komendę „**Spocznij!**”.

4. Przed wyprowadzeniem sztandaru prowadzący uroczystość wydaje komendę **„Bacność! Sztandar Szkoły wyprowadzić!”**. Po opuszczeniu miejsca uroczystości przez poczet sztandarowy wydaje się komendę **„Spocznij!”**.
5. Podczas wykonywania hymnu państwowego, składania ślubowania, oddawania honorów oraz w innych szczególnie uroczystych momentach poczet sztandarowy zachowuje się zgodnie z zasadami ceremoniału odpowiednimi do charakteru uroczystości.
6. Sztandar może być ustawiony w pozycji:
 - 1) **„zasadniczej”** – sztandar ustawiony pionowo przy prawym boku chorążego;
 - 2) **„spocznij”** – sztandar pozostaje przy prawym boku chorążego w pozycji umożliwiającej swobodne pozostawanie pocztu w miejscu;
 - 3) **„na ramię”** – sztandar oparty na prawym ramieniu chorążego;
 - 4) **„prezentuj”** – sztandar uniesiony i pochylony do przodu w sposób wyrażający oddanie honoru.
7. Szczegółowy sposób wykonywania czynności przez poczet sztandarowy ustala opiekun pocztu, z zachowaniem zasad ceremoniału szkolnego.
8. Podczas przemieszczania się pocztu sztandarowego uczestnicy uroczystości zachowują powagę i umożliwiają jego swobodne przejście.
9. Udział sztandaru w uroczystościach odbywających się poza terenem Szkoły organizuje się z uwzględnieniem charakteru uroczystości, zasad ustalonych przez jej organizatora oraz konieczności zapewnienia bezpieczeństwa członkom pocztu i sztandarowi.

§ 74

Symbole narodowe i zasady udziału w uroczystościach

1. Szkoła kształtuje szacunek Uczniów do symboli Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności godła, barw narodowych i hymnu państwowego.
2. Symbole narodowe są prezentowane i wykorzystywane podczas uroczystości szkolnych z zachowaniem należnego im szacunku oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Hymn Rzeczypospolitej Polskiej wykonywany jest podczas najważniejszych uroczystości szkolnych, w szczególności uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz innych uroczystości o charakterze państwowym lub patriotycznym.
4. Podczas wykonywania lub odtwarzania hymnu państwowego uczestnicy uroczystości zachowują powagę i przyjmują postawę wyrażającą szacunek. Osoby znajdujące się w nakryciu głowy zdejmują je, z wyjątkiem przypadków, gdy nakrycie głowy jest noszone z powodów religijnych, zdrowotnych lub innych uzasadnionych okoliczności.

5. Podczas uroczystości szkolnych Uczniowie zachowują się w sposób odpowiedni do charakteru wydarzenia oraz wykonują polecenia Nauczycieli i osób prowadzących uroczystość.
6. Podczas uroczystości szkolnych i innych wydarzeń wskazanych przez Szkołę Ucznia obowiązuje strój galowy, odpowiedni do uroczystego charakteru wydarzenia.
7. Do uroczystości, podczas których w szczególności obowiązuje strój galowy, należą:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) zakończenie roku szkolnego;
 - 3) ślubowanie Uczniów klas pierwszych;
 - 4) uroczystość pożegnania Uczniów klas ósmych;
 - 5) uroczystości związane z obchodami świąt państwowych i narodowych;
 - 6) inne uroczystości wskazane przez Dyrektora Szkoły.
8. Organizacja uroczystości szkolnych powinna uwzględniać wiek Uczniów, charakter wydarzenia oraz potrzebę kształtowania postaw szacunku dla tradycji Szkoły, symboli narodowych i wartości wspólnotowych.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

Zmiany Statutu

1. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie określonym w przepisach prawa.
2. Uchwały w sprawie zmian Statutu podejmuje Rada Pedagogiczna w zakresie przysługujących jej kompetencji.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia bieżące uwzględnianie zmian Statutu w jego tekście.
4. W przypadku wprowadzenia zmian w Statucie Dyrektor Szkoły może ogłosić jego tekst ujednolicony.
5. Zmiany Statutu podaje się do wiadomości społeczności szkolnej w sposób przyjęty w Szkole.

§ 76

Udostępnianie Statutu

1. Statut jest dostępny dla Uczniów, rodziców, Nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Statut udostępnia się w szczególności na stronie internetowej Szkoły oraz w siedzibie Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia dostęp do aktualnego tekstu Statutu.

§ 77

Wejście w życie

1. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Rady Pedagogicznej w sprawie jego uchwalenia.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 77
Dobkowska
mgr Katarzyna Dobkowska

