

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 8
im. Stefana Żeromskiego**

w Skarżysku-Kamiennej

SPIS TREŚCI

Rozdział 1.....	4
Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2.....	5
Cele i zadania Szkoły.....	5
Rozdział 3.....	9
Organy Szkoły i ich kompetencje.....	9
Rozdział 4.....	14
Zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami.....	14
Samorząd uczniowski.....	17
Rozdział 5.....	18
Rozstrzygnięcie kwestii spornych.....	18
Rozdział 6.....	19
Organizacja pracy Szkoły.....	19
Nauczanie zdalne.....	21
Dokumentowanie przebiegu nauczania zdalnego.....	22
Rozdział 7.....	23
Rekrutacja uczniów.....	23
Rozdział 8.....	24
Organizacja pracy biblioteki szkolnej.....	24
Rozdział 9.....	25
Świetlica, stołówka szkolna i gabinet profilaktyki zdrowotnej.....	25
Rozdział 10.....	26
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	26
Rozdział 11.....	28
Kształcenie, wychowanie i opieka.....	28
Rozdział 12.....	31
Ocenianie.....	31
Organizacja pracy projektowej i tygodnia projektowego.....	36
Rozdział 13.....	41
Klasyfikacja i promowanie.....	41
Egzamin klasyfikacyjny.....	42
Egzamin sprawdzający.....	44
Egzamin poprawkowy.....	45
Rozdział 14.....	46
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania.....	46
Systematyczność wykonywania prac domowych a roczna ocena klasyfikacyjna.....	49
Promowanie ucznia.....	50
Rozdział 15.....	50
Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej.....	50
Rozdział 16.....	51
Uzasadnianie ocen.....	51

Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych.....	53
Rozdział 17.....	54
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....	54
Rozdział 18.....	57
Przydziały dodatkowych obowiązków dla nauczycieli.....	57
Praca wychowawcy klasy.....	58
Obowiązki pedagoga i innych specjalistów.....	59
Rozdział 19.....	63
Pracownicy szkoły.....	63
Rozdział 20.....	64
Prawa i obowiązki uczniów.....	64
Rozdział 21.....	68
System nagród i kar.....	68
Rozdział 22.....	69
Bezpieczeństwo w Szkole.....	69
Rozdział 23.....	71
Wolontariat.....	71
Rozdział 24.....	72
System Doradztwa Zawodowego.....	72
Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.....	74
Sposoby realizacji działań doradczych.....	74
Rozdział 25.....	75
Ceremoniał szkolny.....	75
Rozdział 26.....	77
Postanowienia końcowe.....	77

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Stefana Żeromskiego w Skarżysku-Kamiennej;
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 7) Specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 8) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Skarżysko-Kamienna. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Skarżyska-Kamiennej.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Stefana Żeromskiego w Skarżysku-Kamiennej.

2. Adres siedziby Szkoły to: ul. Podjazdowa 21, 26-110 Skarżysko-Kamienna.

3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

Szkoła Podstawowa nr 8 im. Stefana Żeromskiego
ul. Podjazdowa 21, tel. 41 25-20-620
26-110 Skarżysko-Kamienna

NIP 663-10-41-402

Regon 290618809

§ 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlic;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 7) szatni;
 - 8) stołówki szkolnej.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa:
 - 1) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów;
 - 2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się;
 - 3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich;
 - 4) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
 - 5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
 - 6) uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych;
 - 2) posługiwanie się prostymi narzędziami oraz kształtowanie nawyków społecznego współżycia;
 - 3) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 4) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 6) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 7) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 8) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 11) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 14) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 15) uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 16) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 17) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
 - 18) przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtowanie postawy patriotycznej i szacunku dla dobra wspólnego;
 - 4) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 5) sprzyjanie zachowaniom proekologicznym;
 - 6) umożliwianie uczniom podtrzymaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 7) szanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości;
 - 8) budzenie szacunku do pracy przez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 9) wdrażanie do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języków obcych,

- c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów przez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 8

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych;
 - 6) realizację zajęć doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 9

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym świadczeń udzielanych przez MOPS i innych.

§ 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 11

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 12

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 13

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Organy, o których mowa w ust. 2, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
6. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 14

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły, w tym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

- f) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji oraz przedstawianie wniosków Radzie Pedagogicznej przynajmniej dwa razy do roku,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub opiekuńcza dla uczniów,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,

- b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) zgłaszanie wszelkich uchybień ze strony nauczycieli, rodziców i uczniów, które naruszają organizację pracy Szkoły, do organów prowadzących Szkołę i do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - d) zgłaszanie – w razie potrzeby – niepożądanych zachowań uczniów, rodziców, pracowników Szkoły do organów ścigania.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- 1) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - 2) występowania z wnioskiem o odznaczenia i wyróżnienia dla pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Negatywna opinia Rady Pedagogicznej powoduje wstrzymanie wniosku o odznaczenia, nagrody, wyróżnienia,
 - 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - 4) egzekwowania przestrzegania porządku i dyscypliny pracy,
 - 5) pozbawienia pracownika premii motywacyjnej lub premii regulaminowej w przypadku stwierdzenia zaniedbań w pracy nauczyciela lub innego pracownika.

§ 16

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 18

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane i podpisywane przez protokolanta i przewodniczącego Rady.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może powołać stałe lub tymczasowe komisje do zbadania wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły.
8. Kompetencje Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 19

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców/prawnych opiekunów uczniów Szkoły, podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.

3. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 20

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
 - 1) oceny pracy nauczyciela;
 - 2) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniach na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.
3. Szczegółowe działania Rady Rodziców określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami

§ 21

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole,
 - a) w formie ustnej,
 - b) w formie dokumentu papierowego zawierającego uzasadnienie nieobecności oraz datę i podpis rodzica,
 - c) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 4) powiadomienia Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub pedagoga szkolnego o przyczynach nieobecności dziecka w Szkole powyżej dwóch tygodni z powodów niezależnych od dziecka lub rodzica, np. pobyt w szpitalu, sanatorium, itp.;
 - 5) systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z wychowawcą i Dyrekcją Szkoły;

- 6) dbałości o wypełnianie przez dziecko obowiązków szkolnych;
 - 7) zapewnienia dziecku niezbędnych pomocy do realizacji obowiązku nauki;
 - 8) dostosowanie się do wewnątrzszkolnego prawa oświatowego;
 - 9) stawiania się w Szkole w przypadkach niepożądanych zachowań się dziecka;
 - 10) korzystania z dziennika elektronicznego, analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
- 1) Nauczyciele informują rodziców o efektach uczenia się osiągniętych przez ucznia, postępach w realizacji projektów edukacyjnych, wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia, działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej;
 - 2) na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym wychowawcy zapoznają rodziców z informacjami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
 - 3) wychowawcy i nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o każdej sytuacji i zdarzeniu, które mają miejsce w Szkole i są związane z ich dzieckiem, np. sukcesy, zachowania godne pochwały lub niewłaściwe zachowania i inne;
 - 4) wychowawcy i nauczyciele mają obowiązek respektowania praw ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem wzajemnej godności i szacunku;
 - 5) wychowawcy mają obowiązek z odpowiednim wyprzedzeniem przypomnieć rodzicom o terminie spotkań, wywiadówek, we wrześniu zapoznają rodziców z terminarzem spotkań na cały rok szkolny.
3. Rodzice mają prawo:
- 1) otrzymać od nauczycieli informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, również poprzez doradztwo ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) wglądu w dokumenty dotyczące działalności Szkoły (Statut, WO);
 - 4) uzyskiwać rzetelne informacje na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) wyrażać i przekazywać organowi prowadzącemu i nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły;
 - 6) uczestniczyć w organizowanych przez Szkołę uroczystościach i imprezach, spotkaniach klasowych, itp.;

- 7) kontaktować się z wychowawcami, nauczycielami oraz Dyrekcją podczas organizowanych spotkań z rodzicami (według terminarza spotkań na cały rok szkolny) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne Szkoły;
- 8) kontaktować się telefonicznie, mailowo ze Szkołą oraz podczas indywidualnych spotkań z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją po wcześniejszych wspólnych ustaleniach;
- 9) decydować o udziale dzieci w kołach zainteresowań, zajęciach dodatkowych, np. wychowaniu do życia w rodzinie, w lekcjach religii, zgodnie z ich przekonaniami religijnymi;
- 10) współdecydować o działalności Szkoły poprzez zrzeszanie się w Radzie Rodziców;
- 11) inicjować działania i przedsięwzięcia mające na celu wzbogacanie oferty Szkoły i podnoszenie jakości pracy Szkoły.

4. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku i poszanowania ich godności;
- 2) zachowania praw i obowiązków funkcjonariusza publicznego z wymaganiem ich respektowania przez rodziców i uczniów;
- 3) zgłaszania do Dyrekcji lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny wszelkich niewłaściwych wobec nich zachowań rodziców i uczniów;
- 4) zgłaszania do Dyrekcji lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zauważonych uchybień w przestrzeganiu wewnątrzszkolnego prawa oświatowego przez rodziców i uczniów;
- 5) bezpiecznych warunków pracy;
- 6) decydowania we wszystkich sprawach Szkoły w ramach ich kompetencji wynikających z przepisów prawa;
- 7) decydowania o działaniach dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych w Szkole wobec wszystkich uczniów;
- 8) wymagania od rodziców i uczniów respektowania wewnątrzszkolnego prawa oświatowego.

5. Formy współpracy rodziców ze Szkołą:

- 1) spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrekcją Szkoły;
- 2) indywidualne spotkania z pracownikami Szkoły, Dyrekcją;
- 3) kontakty telefoniczne;
- 4) udział rodziców w życiu Szkoły – uroczystości, imprezy, akademie, konkursy, itp.;
- 5) współorganizacja imprez i uroczystości szkolnych;
- 6) wspieranie działań Szkoły poprzez finansowanie szkolnych przedsięwzięć;
- 7) współdecydowanie o podejmowanych inicjatywach w Szkole;
- 8) opiniowanie pracy nauczycieli i Dyrekcji;

- 9) udział w pracach komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły;
 - 10) organizowanie imprez o charakterze lokalnym, np. zabawa karnawałowa, festyny i inne;
 - 11) wsparcie i sponsorowanie działań mających na celu poprawę bazy Szkoły.
6. Rodzice w pracy opiekuńczej i wychowawczej uzyskują wsparcie przez:
- 1) pedagogizację rodziców – prelekcje wychowawcy, pedagoga, warsztaty psychologa lub innego zaproszonego przez wychowawcę specjalisty;
 - 2) udzielenie przez wychowawców pomocy rodzicom w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych lub rodzinnych (na życzenie rodziców);
 - 3) udzielanie pomocy w wypełnianiu wniosku na badania lub konsultacje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 4) udzielenie pomocy rodzinom tego potrzebującym.

Samorząd uczniowski

§ 22

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne i lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 23

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto ma:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania oraz stawianymi przez nauczycieli wymogami;
 - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo do wyboru nauczyciela sprawującego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Członkowie Samorządu mogą również współuczestniczyć w:
- 1) tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) tworzeniu zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - 3) wyrażaniu opinii o pracy nauczyciela na prośbę Dyrektora,
 - 4) występowaniu w sprawach określonych w Statucie.

Rozdział 5

Rozstrzyganie kwestii spornych

§ 24

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 25

1. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem a uczniem rozstrzygają w pierwszej kolejności:
 - 1) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Od rozstrzygnięcia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
3. Spory pomiędzy nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu na wniosek Dyrektora Szkoły postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna nie później niż po upływie 7 dni.
5. Od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę.
6. Konflikt między Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie, na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący Szkołę.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły rozstrzyga w kolejności wychowawca klasy, pedagog, Dyrektor Szkoły, a następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
8. W przypadkach spornych przysługuje rodzicom prawo do wniesienia w ciągu 7 dni odwołania do właściwego organu (organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego).

§ 26

1. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 6

Organizacja pracy Szkoły

§ 27

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli;
 - 3) szkolny program doradztwa zawodowego.

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnych z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W klasach I-III prowadzone są oddziały liczące nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w prawie oświatowym.
3. Jeżeli po rozpoczęciu roku szkolnego liczba uczniów w klasach I-III zwiększy się o więcej niż 2 uczniów (z obwodu Szkoły), Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli klasę.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki:
 - 1) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych;
 - 2) w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach, jeśli klasa liczy powyżej 26 uczniów.

6. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
7. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej.
8. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się uczniów na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej i niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy,
 - c) przyjmowania do podstawowej szkoły publicznej ucznia ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej,
 - d) świadectwa/dokumentu wydanego przez szkołę za granicą i przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego oraz ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
9. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
10. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
11. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
12. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu – wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy;
 - 2) z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 3) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.

Nauczanie zdalne

§ 29

1. Wymienione zasady obowiązują tymczasowo – zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
2. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy nauczycielami i uczniami jest platforma internetowa.
3. Zajęcia online odbywają się codziennie na platformie internetowej zgodnie z planem lekcji (lekcje i przerwy według obowiązującego rozkładu).
4. Nauczyciel tak planuje lekcje online i przygotowuje materiały dla uczniów, aby ich realizacja była możliwa w czasie zaplanowanej lekcji, z elementami:
 - 1) pracy wspólnej (przy komputerze);
 - 2) pracy indywidualnej (z podręcznikami, ćwiczeniami i przygotowanymi materiałami), podczas której nauczyciel jest do dyspozycji uczniów, celem pomocy, wyjaśniania pojawiających się wątpliwości i odpowiedzi na pytania uczniów.
5. Podczas lekcji uczniowie starają się pracować samodzielnie (w klasach 1-3 mogą pod opieką rodzica) według podanych wskazówek, a w razie trudności kontaktują się z nauczycielem i wyjaśniają wątpliwości.
6. Nauczyciele mają prawo modyfikować swoje programy nauczania tak, aby podstawa programowa w tych warunkach została zrealizowana.
7. Uczeń ma obowiązek codziennie:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach online zgodnie z planem lekcji;
 - 2) korzystać z mikrofonu;
 - 3) podczas zajęć przestrzegać zapisów niniejszego regulaminu;
 - 4) korzystać z kamery i mikrofonu podczas sprawdzania listy obecności, pisania sprawdzianów, testów, kartkówek itp.
8. Uczniowie mający problem z technicznym podłączeniem do TEAMS zgłaszają fakt wychowawcy (innym kanałem komunikacji), który w porozumieniu z dyrektorem ustala sposób jego rozwiązania, w razie potrzeby wychowawca niezwłocznie informuje o problemach rodziców ucznia.
9. Przekazywane online zadania są sprawdzane i oceniane. Nauczyciel przekazuje uczniom informację zwrotną. Ocenia wybrane aktywności i prace.

10. Nauczyciele dbają o równomierne obciążenie uczniów obowiązkami, zróżnicowanie zajęć pod względem formy i realizacji i dostosowują do możliwości psychofizycznych uczniów oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych.
11. Pedagog, psycholog, terapeuta, logopeda i nauczyciele współorganizujący prowadzą swoje zajęcia/działania w aplikacji TEAMS. Pozostają w kontakcie ze swoimi uczniami, rozpoznają trudności i potrzeby, uzyskują informację zwrotną od uczniów i ich rodziców, wspierają w pokonywaniu trudności, przesyłają materiały lub informacje o nich do uczniów i rodziców, pozostając jednocześnie w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu. W razie trudności wyżej wymienione zajęcia mogą się odbywać stacjonarnie na terenie szkoły.
12. Wychowawcy świetlicy wspierają nauczycieli przedmiotów w pracy z uczniami mającymi trudności oraz przekazują uczniom/rodzicom materiały dotyczące higieny pracy zdalnej, spędzania czasu w domu, bezpieczeństwa podczas nauki zdalnej itp.

Dokumentowanie przebiegu nauczania zdalnego

§ 30

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
2. Tematykę lekcji wpisuje się w dzienniku zgodnie z zamieszczonym planem zajęć.
3. Udział w zajęciach online jest obowiązkowy. Nauczyciel sprawdza frekwencję, którą odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce „frekwencja” (tak jak podczas zajęć stacjonarnych).
4. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami, rodzicami i nauczycielami przedmiotów oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
5. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach online poprzez e-dziennik.
6. Dyrektor szkoły może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
7. W uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora szkoły, wybrane zajęcia mogą odbywać się w innym niż w planie lekcji czasie, po ustaleniu z nauczycielem oraz poinformowaniu uczniów i rodziców (przynajmniej na 1 dzień przed terminem zajęć, których dotyczy zmiana).
8. W zależności od rozwoju sytuacji, potrzeb i możliwości uczniów i nauczycieli powyższe zasady mogą być uzupełniane i modyfikowane celem uzyskania optymalnych wyników zdalnej współpracy.

Rozdział 7

Rekrutacja uczniów

§ 31

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność.
2. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Kryteria naboru do klasy pierwszej oraz niezbędne dokumenty określa organ prowadzący.
3. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o który mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzający rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną.
6. Dyrektor na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może odroczyć od obowiązku szkolnego dziecko, które w roku kalendarzowym kończy 7 lat.
7. Dzieci do klasy pierwszej z obwodu Szkoły przyjmowane są do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców.
8. Dzieci do klasy pierwszej spoza obwodu Szkoły przyjmowane są po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
9. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25 uczniów.
11. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

12. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
13. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona o 2 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
14. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 32

1. Podstawową formą pracy szkoły podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe i pięciominutowe oraz dwie tzw. duże przerwy (obiadowe) – dwudziestominutową i piętnastominutową.

Rozdział 8

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

§ 33

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza numer w systemie informatycznym.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
7. Do zakresu działania nauczyciela-bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych;
 - 10) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
8. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
 9. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor (w godzinach zegarowych) i dostosowuje je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 34

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9

Świetlica, stolówka szkolna i gabinet profilaktyki zdrowotnej

§ 35

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające

zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 36

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 37

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 10

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 38

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora Szkoły, nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem, wychowawcy klasy, pielęgniarki środowiskowej lub szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej), pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. Podstawą planowania, organizowania i modyfikowania działań wspierających ucznia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pogłębiona ocena funkcjonalna poziomu rozwoju i codziennego funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym.
 8. Oceny funkcjonalnej dokonuje zespół nauczycieli oraz specjalistów (psycholog, pedagog, logopeda, pedagog specjalny) prowadzących zajęcia z uczniem, we współpracy z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
 9. Szkolna ocena funkcjonalna jest dokumentowana i zawiera w szczególności: identyfikację i opis mocnych stron, uzdolnień oraz zasobów ucznia, określenie barier, ograniczeń i barier środowiskowych utrudniających naukę i uczestnictwo w życiu szkoły, analizę i ocenę efektywności dotychczas stosowanych w szkole form wsparcia.

10. Wyniki szkolnej oceny funkcjonalnej są obowiązkowo przekazywane właściwej publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej na jej uzasadniony wniosek i za zgodą rodziców ucznia, celem wsparcia procesu orzeczniczego lub opiniującego.
11. Szkoła realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydanych przez publiczne poradnie rejonowe właściwe ze względu na siedzibę szkoły, w tym orzeczenia wydane dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, oraz z innymi niepełnosprawnościami.
12. Wprowadza się uproszczony obieg dokumentacji diagnostycznej: szkoła przyjmuje, rejestruje i włącza do dokumentacji przebiegu nauczania orzeczenia oraz opinie przekazywane bezpośrednio przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, o ile rodzice (opiekunowie prawni) wyrazili na to zgodę we wniosku złożonym w poradni.
13. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii z poradni (w tym w trybie bezpośredniego przekazania przez PPP), niezwłocznie – nie później niż w terminie 7 dni roboczych: wyznacza koordynatora zespołu nauczycieli i specjalistów dla danego ucznia, zwołuje posiedzenie zespołu specjalistów w celu opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) lub Planu Działań Wspierających (PDW), uwzględniającego zintegrowane wnioski z opinii poradni oraz szkolnej oceny funkcjonalnej.

Rozdział 11

Kształcenie, wychowanie i opieka

§ 39

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;

- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych,
 - 4) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) porad i konsultacji.

§ 40

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów w grupie.
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów.
5. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającym funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
6. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
7. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą

w szczególności: obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) szczególnych uzdolnień.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
 10. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 11. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 12. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego z objętych pomocą uczniów według obowiązujących przepisów: m.in. ustaw, rozporządzeń, oraz decyzji czy zarządzeń Dyrektora Szkoły.
 13. Wychowawca, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.
 14. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji z przedszkola.
 15. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
 16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

17. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 41

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I–III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 12

Ocenianie

§ 42

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w dziewięciu kluczowych obszarach, takich jak wywiązywanie się z obowiązków, szacunek dla innych, odpowiedzialność za rozwój, przestrzeganie norm społecznych, kultura języka, bezpieczeństwo i zdrowie, relacje, zaangażowanie w życie społeczności oraz szacunek dla tradycji i ojczyzny.

§ 43

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni, a głównie na podstawie rozpoznania przez możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 4) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 5) posiadającego orzeczenie o potrzebie zindywidualizowanego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.

§ 44

1. Na Ocenianie Wewnątrzszkolne składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikacja śródroczna i roczna;
 - 3) klasyfikacja końcowa.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z przyjętą skalą ocen;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 7) ustalanie terminów wystawiania ocen przewidywanych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma charakter wspierający proces uczenia się i rozwoju ucznia.
 4. Każda ocena bieżąca, poza stopniem cyfrowym, musi być opatrzona informacją zwrotną (pisemną lub ustną).
 5. Informacja zwrotna zawiera wyszczególnienie elementów, które uczeń wykonał dobrze, wskazanie elementów, które wymagają poprawy, precyzyjne wskazówki, w jaki sposób uczeń może poprawić swój wynik i jak ma się dalej uczyć.
 6. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać co uczeń wykonał poprawnie, co wymaga poprawy, w jaki sposób może dokonać poprawy, jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

§ 45

1. W klasach I–VIII oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:
 - 1) celujący 6;
 - 2) bardzo dobry 5;
 - 3) dobry 4;
 - 4) dostateczny 3;
 - 5) dopuszczający 2;
 - 6) niedostateczny 1.
2. Do powyższej skali znaków graficznych możliwe jest dodawanie znaków "+" i "-",
3. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenianie systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala procentowa:
 - 1) 100 % – 6 celujący;
 - 2) od 90 % do 99% – 5 bardzo dobry;
 - 3) od 70 % do 89% – 4 dobry;
 - 4) od 50 % do 69% – 3 dostateczny;
 - 5) od 30% do 49% – 2 dopuszczający;
 - 6) od 0% do 29% – 1 niedostateczny.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
5. W oddziałach klas I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii dla uczniów, których rodzice wyrażą wolę uczestniczenia w niej. Oświadczenie woli nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione na wycofanie się z chęci uczestnictwa w zajęciach. Religia nie jest przedmiotem obowiązkowym, ocena z niej nie jest wliczana do średniej śródrocznej i rocznej, nie ma też wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem.
7. *Uchylony*
8. W klasach I–III uczniom nie zadaje się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych, w wyjątkiem tych, które usprawniają motorykę małą. Zadania usprawniające motorykę są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
9. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadawać pisemne prace domowe, których celem jest wyłącznie utrwalanie i rozwijanie wiedzy. Każda zadana przez nauczyciela praca domowa podlega obowiązkowemu sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia. Nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi informację zwrotną określającą stopień opanowania materiału.
10. Wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych, dodatkowych prac domowych stanowi podstawę do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
11. Uczniowie mają obowiązek utrwalania w domu wiedzy zdobytej w szkole czy ćwiczenia nabywanych umiejętności, np. nauki czytania w przypadku uczniów kl. I–III, czytania lektur, przyswojenia treści określonych podstawą programową.
12. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali 1 – 6:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiadomości i umiejętności, zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie dzięki własnemu wysiłkowi,
 - b) zgodnie z nauką rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez pomocy nauczyciela,

- c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, rozwiązuje zadania nietypowe,
 - d) w zakresie kultury przekazywania wiadomości cechuje ucznia poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wyczerpująco opanuje materiał programowy, posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
 - c) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
 - d) cechuje go poprawność i kultura języka.
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanuje materiał programowy, posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi,
 - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi, wyjaśnia związki inspirowany przez nauczyciela,
 - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowany przez nauczyciela,
 - d) posługuje się poprawnym językiem;
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanuje materiał programowy ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe łączy związkami logicznymi,
 - b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
 - d) popełnia niewielkie i nieliczne błędy językowe;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) brakuje mu umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
 - d) popełnia liczne błędy językowe, ma trudności w wysławianiu się;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje rażąco brak wiadomości programowych,
 - b) brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,

- c) brak umiejętności stosowania wiedzy,
 - d) nieporadny styl, bardzo liczne błędy, duże trudności w wypowiedzaniu się.
13. Sposoby i formy oceniania efektów pracy uczniów:
- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, test – obejmuje wymagania edukacyjne określonego działu, powinien być zapowiedziany i zapisany w terminarzu dzienniku w e-dzienniku co najmniej tydzień wcześniej i poprzedzony godzinnym powtórzeniem udokumentowanym zapisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) kartkówka – obejmuje wymagania edukacyjne z trzech ostatnich tematów, nie jest zapowiedziana, trwa od kilku do 20 minut,
 - c) dyktando;
 - 2) aktywność na lekcjach poprzez przyznawanie uczniom znaków "+" i "-"; ustalona przez nauczyciela liczba plusów i minusów skutkuje otrzymaniem odpowiedniej oceny;
 - 3) aktywność artystyczna;
 - 4) testy sprawnościowe;
 - 5) udział w konkursach, zawodach sportowych;
 - 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów na lekcji;
 - 7) karty pracy ucznia.
14. Stopnie za poszczególne osiągnięcia ucznia nauczyciel wpisuje w oznakowaną rubrykę na karcie e-dziennika.
15. W ciągu jednego dnia w klasie może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, test.
16. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą być trzy sprawdziany, testy.

Organizacja pracy projektowej i tygodnia projektowego

§ 45a

- 1. Szkoła wspiera rozwój kluczowych kompetencji uczniów, w tym umiejętność współpracy, samodzielność oraz odpowiedzialność za własny rozwój, poprzez realizację projektów edukacyjnych.
- 2. Projekt edukacyjny może być realizowany w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych (projekt przedmiotowy) lub integrować treści kilku przedmiotów (projekt interdyscyplinarny).

3. Ocenianie udziału ucznia w projekcie edukacyjnym ma na celu wspieranie jego rozwoju, motywowanie do współpracy oraz dostarczanie informacji o stopniu opanowania badanych zagadnień.
4. Ocenie podlega zarówno proces realizacji projektu (zaangażowanie, systematyczność, współpraca), jak i efekt końcowy (produkt oraz jego publiczna prezentacja).
5. Kryteria oceny projektu są jawne i formułowane przez nauczyciela (opiekuna projektu) przed rozpoczęciem pracy. Obejmują one w szczególności:
 - 1) stopień realizacji założonych celów i poprawność merytoryczną;
 - 2) terminowość i systematyczność wywiązywania się z podjętych zadań;
 - 3) umiejętność współpracy w zespole i komunikacji z innymi członkami grupy;
 - 4) sposób prezentacji wyników projektu.
6. Efekty pracy ucznia nad projektem edukacyjnym są oceniane w ramach oceniania bieżącego:
 - 1) nauczyciel przedmiotu może wystawić ocenę bieżącą (wyrażoną stopniem lub w formie opisu) zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (WSO);
 - 2) praca nad projektem traktowana jest jako aktywność własna ucznia (doświadczenie edukacyjne) służąca rozwijaniu i praktycznemu stosowaniu wiedzy;
 - 3) zaangażowanie ucznia w realizację projektu edukacyjnego, poziom współpracy z grupą oraz wywiązywanie się z podjętych obowiązków są bezpośrednio uwzględniane przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania, zgodnie z kryteriami określonymi w statucie (w obszarach: zaangażowanie w życie klasy i szkoły, wywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz współpraca i budowanie dobrych relacji);
 - 4) uczniowie mają prawo do otrzymania od opiekuna projektu konstruktywnej informacji zwrotnej na każdym etapie pracy.

Organizacja kształcenia cyfrowego

§ 45b

1. Szkoła kształtuje i rozwija kompetencje cyfrowe uczniów, przygotowując ich do bezpiecznego, świadomego i odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.
2. Rozwój kompetencji cyfrowych uczniów realizowany jest poprzez:
 - 1) edukację medialną: naukę programowania, algorytmiki i obsługi programów użytkowych dostosowanych do etapu edukacyjnego (klasy I–III oraz IV–VIII);
 - 2) higienę cyfrową: wdrażanie do zachowania równowagi między aktywnością online a offline oraz przeciwdziałanie uzależnieniom od ekranów;

- 3) bezpieczeństwo w sieci: naukę ochrony własnej prywatności, tworzenia silnych haseł oraz natychmiastowego reagowania i zgłaszania incydentów cyberprzemocy;
 - 4) krytyczne myślenie: rozwijanie umiejętności odróżniania faktów od opinii, rozpoznawania dezinformacji (fake news) oraz bezpiecznego wyszukiwania materiałów do nauki;
 - 5) kulturę i prawo: naukę zasad netykiety, szacunku w komunikacji rówieśniczej online oraz poszanowania cudzej własności intelektualnej.
3. Kompetencje cyfrowe są rozwijane na lekcjach informatyki oraz integrowane z pozostałymi zajęciami edukacyjnymi z wykorzystaniem szkolnego sprzętu i technologii wspomagających uczenie się.

§ 46

1. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się 2 spóźnienia, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności);
 - b) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych ;
 - c) samodzielnie i aktywnie przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój, realizując wyznaczone cele;
 - d) wykazuje się najwyższym szacunkiem wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz rówieśników;
 - e)aktywnie budując dobre relacje i współpracę w grupie;
 - f) bezbłędnie przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią;
 - g)reprezentuje nienaganną kulturę języka;
 - h) jest wzorem dbałości o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych;
 - i) z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej oraz w sposób wyróżniający się okazuje szacunek dla narodu, ojczyzny i tradycji oraz tradycji innych kultur;
 - j) Przeciwdziała przejawom rasizmu, ksenofobii i dyskryminacji w klasie lub szkole.
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się 3 spóźnienia, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności);
 - b) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - c) podejmuje świadome działania na rzecz własnego rozwoju;

- d) okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej ;
 - e) chętnie i sprawnie współpracuje w zespole;
 - f) przestrzega norm społecznych;
 - g) dba o kulturę języka (nie używa wulgaryzmów) oraz bez zastrzeżeń stosuje zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - h) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - i) szanuje symbole narodowe, tradycje i kulturę oraz tradycje innych kultur;
 - j) odnosi się z szacunkiem do osób innej narodowości, rasy czy wyznania.
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się 4 spóźnienia i 7 godzin nieusprawiedliwionych);
 - b) poprawnie i systematycznie wywiązuje się z podstawowych obowiązków;
 - c) stara się realizować swoje cele rozwojowe;
 - d) zachowuje należytą kulturę w relacjach z innymi ludźmi;
 - e) nie wchodzi w konflikty z rówieśnikami czy pracownikami szkoły;
 - f) przestrzega obowiązujących w szkole norm;
 - g) jego kultura języka nie budzi zastrzeżeń, a zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa ;
 - h) bierze udział w działaniach zespołu klasowego;
 - i) przejawia właściwy szacunek dla ojczyzny i tradycji oraz tradycji innych kultur;
 - j) odnosi się bezkonfliktowo i poprawnie do uczniów innej narodowości lub kultury.
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się 6 spóźnień oraz 10 nieusprawiedliwionych godzin w półroczu);
 - b) wykazuje uchybienia w wywiązywaniu się z obowiązków (np. spóźnienia, brak przygotowania);
 - c) jego zaangażowanie we własny rozwój jest niesystematyczne;
 - d) zdarza mu się naruszyć zasady poprawnej współpracy lub okazać brak należytego szacunku innym osobom, jednak reaguje na upomnienia nauczyciela;
 - e) sporadycznie narusza normy społeczne lub regulaminy;
 - f) zdarzają mu się błędy w kulturze języka;
 - g) jego potknięcia nie mają charakteru ciągłego i nie zagrażają bezpośrednio bezpieczeństwu;

h) wykazuje bierną postawę wobec życia szkoły i rzadko angażuje się w działania wspólnotowe;

i) zachowuje powagę podczas apeli i uroczystości, nie przeszkadza w trakcie hymnu;

j) akceptuje innych uczniów, nie wyśmiewa odmienności kulturowej lub religijnej.

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) często opuszcza lekcje, spóźnia się (ma więcej niż 6 spóźnień i powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych);

b) rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne;

c) nie podejmuje wysiłku w celu realizacji celów rozwojowych;

d) często odnosi się bez szacunku do uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;

e) generuje konflikty i odrzuca współpracę;

f) notorycznie łamie normy społeczne, używa wulgaryzmów;

g) lekceważy zasady bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;

h) unika jakiegokolwiek zaangażowania w życie szkoły,

i) jego postawa wykazuje lekceważenie dla tradycji, kultury lub symboli narodowych;

j) dopuszcza się zachowań o charakterze ksenofobicznym, rasistowskim lub dyskryminującym wobec rówieśników bądź nauczycieli.

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) często opuszcza lekcje, spóźnia się (powyżej 10 spóźnień i 14 godzin nieusprawiedliwionych);

b) całkowicie porzucił realizację obowiązków szkolnych i celów rozwojowych, a działania naprawcze szkoły nie przynoszą żadnych rezultatów;

c) agresywnie i w sposób ciągły narusza godność innych osób;

d) przejawia brak jakiegokolwiek szacunku;

e) generuje konflikty i odrzuca współpracę;

f) drastycznie i świadomie łamie normy społeczne;

g) posługuje się agresją słowną;

h) swoim zachowaniem stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia swojego lub innych;

i) działa na szkodę klasy, szkoły lub społeczności lokalnej;

j) manifestuje pogardę dla narodu, ojczyzny.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

Rozdział 13

Klasyfikacja i promowanie

§ 47

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w roku – po zakończeniu I i II semestru. Semestry trwają 21 lub 22 tygodni. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się przed upływem 21 – 22 tygodnia nauki, klasyfikacja śródroczna odbywa się tydzień przed feriami.
2. 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrania w bezpośredniej rozmowie o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz ocenie nagannej z zachowania. Następnie wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym z podpisem rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca ma obowiązek telefonicznie wezwać rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły i sporządza z tej rozmowy notatkę służbową. W przypadku odmowy podpisu lub niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca sporządza notatkę służbową, a wykaz ocen przesyła listem poleconym. W przypadku braku podpisów rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca sporządza notatkę służbową, co skutkuje niemożnością wnoszenia odwołania przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, w formie pisemnej (na kartkach) o proponowanych dla ich dziecka śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i proponowanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Informację o proponowanych ocenach rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na wykazie. Brak podpisu skutkuje niemożliwością wniesienia odwołania.
4. Informację o ustalonych ocenach rodzice otrzymują przez ucznia nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej na karcie ocen wraz z podpisem wychowawcy i potwierdzają podpisem, zwracając wychowawcy kartę przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Brak podpisu skutkuje niemożnością wnoszenia odwołania.
5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z ustaloną śródroczną, roczną lub końcową oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub ustaloną śródroczną i końcową oceną klasyfikacyjną z zachowania, mogą wnioskować o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 6 – 7 warunków i trybu jej otrzymania.

6. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 5, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
7. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 5, lub uchybienia trybowi, o którym mowa w ust. 2 lub 3, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.
8. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający i niedostateczny. Nauczyciel, wystawiając ocenę klasyfikacyjną, bierze pod uwagę spełnienie kryteriów na poszczególne oceny.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 48

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 i ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1. i ust 4. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 49

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedury odwołania.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 50

1. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną (śródroczną) oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do nauczyciela przedmiotu, z którym ustalają formę, treści i termin poprawy.
2. Uczeń może poprawić przewidywaną oceną śródroczną, roczną lub końcową w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w formie i na zasadach określonych przez nauczyciela.

Egzamin sprawdzający

§ 51

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny lub uważają, że została zaniżona. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni roboczych od uzyskania informacji o ocenie ustalonej.
2. W ciągu 2 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 45 ust. 5-6 Statutu, Dyrektor ustala termin egzaminu i powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć.
3. Egzamin sprawdzający odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych: informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka i technika, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych, i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin poprawkowy

§ 52

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.
6. 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.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz egzaminu sprawdzającego jest udostępniana do wglądu w sekretariacie szkoły.

Rozdział 14

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania

§ 53

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje ocenę proponowaną (ocena zapisana jest w e-dzienniku) przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy – w tym konsultacji indywidualnych;
 - 6) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogów w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4, 5 i 6.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Z przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika oraz wychowanie fizyczne, sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
 - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku, kiedy zdaniem uczniów danej klasy oraz ucznia zainteresowanego, wychowawca niewłaściwie ocenił tego ucznia.
14. Uczeń lub jego rodzice kierują do dyrektora szkoły pisemną prośbę (z krótkim uzasadnieniem) o zmianę oceny w terminie nie późniejszym niż 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie i nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
15. Dyrektor o zaistniałej sytuacji informuje wychowawcę ucznia polecając mu ponowną analizę kryteriów oceny zachowania.
16. Ponowną analizę kryteriów oceny zachowania wychowawca przeprowadza z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, sporządzając pisemne uzasadnienie ustalonej ostatecznie oceny zachowania.
17. Jeżeli podczas analizy kryteriów oceny zachowania wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog uznają, że uczeń został oceniony niewłaściwie, wychowawca ma obowiązek tą ocenę zmienić.
18. Pisemną informację o ustalonej ostatecznie ocenie zachowania wraz z uzasadnieniem wychowawca przekazuje dyrektorowi w następnym dniu po otrzymaniu polecenia.
19. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.
20. Dyrektor w ciągu 3 dni od dnia wpłynięcia prośby ucznia lub jego rodziców zawiadamia o ustalonej ocenie zachowania, dołączając pisemną informację wraz z uzasadnieniem sporządzoną przez wychowawcę i pedagoga.
21. Całą dokumentację dotyczącą uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania dołącza się do teczki z dokumentami ucznia.
22. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która:
 - a) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
 - b) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
23. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, pedagog specjalny, psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
24. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
25. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
27. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Systematyczność wykonywania prac domowych a roczna ocena klasyfikacyjna

§ 53a

1. Pisemne prace domowe w klasach IV–VIII są dla ucznia nieobowiązkowe.
2. Za wykonanie lub brak wykonania pracy domowej nauczyciel nie wystawia ocen bieżących w stopniu cyfrowym (1–6).
3. Każda przedłożona przez ucznia praca domowa podlega obowiązkowemu sprawdzeniu przez nauczyciela, który ma obowiązek przekazać uczniowi informację zwrotną w formie komentarza (ustnego lub pisemnego).
4. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych nauczyciel uwzględnia systematyczność ucznia w wykonywaniu nieobowiązkowych prac domowych.
5. Warunkiem koniecznym do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień na podstawie pracy domowej jest:
 - 1) wskaźnik terminowości: wykonanie i oddanie do sprawdzenia w wyznaczonym terminie co najmniej 80% wszystkich zadań domowych zleconych przez nauczyciela w danym roku szkolnym;
 - 2) jakość merytoryczna: uzyskiwanie z otrzymywanych informacji zwrotnych potwierdzenia, że zadania były realizowane rzetelnie, samodzielnie i zgodnie z kryteriami określonymi przez nauczyciela.
6. Nauczyciel odnotowuje fakt wykonania lub niewykonania pracy domowej w dzienniku elektronicznym za pomocą dedykowanych symboli niebędących stopniami (np. „+” – praca wykonana, „-” – praca niewykonana, „bz” – brak zadania z powodu nieobecności). Symbole te służą wyłącznie monitorowaniu systematyczności.
7. Uwzględnienie systematyczności wykonywania prac domowych nie może spowodować obniżenia rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia.
8. Podwyższenie oceny rocznej na podstawie kryterium systematyczności nie ma zastosowania, jeśli uczeń w rażący sposób naruszył zasady samodzielności (np. splagiatował pracę, użył narzędzi AI w sposób niedozwolony przez nauczyciela lub skopiował rozwiązanie od innego ucznia). W takim przypadku uczeń traci prawo do tego przywileju w danym półroczu.

Promowanie ucznia

§ 54

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1. nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

Rozdział 15

Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej

§ 55

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów umożliwią określenie poziomu kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
3. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego.
5. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

Rozdział 16

Uzasadnianie ocen

§ 56

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego na pierwszych zajęciach z uczniami i pierwszych zebraniach z rodzicami przekazują informacje zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu i Zasadach Przedmiotowego Oceniania, w szczególności zapoznają:
 - 1) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) z warunkami i trybem uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oraz końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) z warunkami i trybem złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
 - 5) ze skutkami ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
3. Dodatkowo na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
4. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób ma poprawić ocenę;
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.
7. Jeśli rodzic i uczeń uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły z prośbą o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.
8. Nauczyciel na wniosek Dyrektora sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w pkt. 6.
9. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie Szkoły.

§ 57

1. Sprawdzone prace domowe (kl. I–III) oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów do 31.08, a następnie są niszczone.
3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
4. Na prośbę rodziców nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są dostępne do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, konsultacji, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia w Szkole.
5. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z regulacjami zawartymi w niniejszym Statucie.
6. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wносить poza teren Szkoły.

Zwolnienie ucznia z określonych zajęć edukacyjnych

§ 58

1. Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodzica, zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, drugiego języka obcego na podstawie załączonej do wniosku opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach, wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń taki ma obowiązek być obecny podczas zajęć.
3. Dyrektor o swej decyzji informuje rodzica pisemnie oraz powiadamia ustnie wychowawcę ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia komputerowe lub zajęcia z drugiego języka obcego.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub drugiego języka obcego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego i informatyki za zgodą pisemną rodziców może być nieobecny w szkole, tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W przypadku lekcji środkowych miejsce pobytu ucznia zwolnionego z powyższych zajęć ustala Dyrektor i wychowawca.
6. Uczeń nieuczęszczający na zajęcia z wychowania fizycznego, języka obcego, zajęć komputerowych przebywa w miejscu wskazanym przez Dyrektora, z zapewnieniem opieki nauczyciela.
7. Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców oraz załączonej do wniosku opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca całego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania oraz zindywidualizowanego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii za zgodą pisemną rodziców uczeń może być nieobecny w szkole tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W przypadku lekcji środkowych miejsce pobytu ucznia zwolnionego z powyższych zajęć ustala Dyrektor, zapewniając opiekę nauczyciela.
10. Uczeń, który nie uczęszczał na religię od początku roku szkolnego, jak i ten, który zrezygnował z uczestnictwa w tych zajęciach w trakcie roku, na świadectwie w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny, wstawia się poziomą kreskę.

Rozdział 17

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 59

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: asystenta, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Pracę nauczyciela powinna cechować bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, sprawiedliwe ich traktowanie, indywidualne podejście do sprawy każdego ucznia.
2. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;

- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

- 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa;
 - 18) planowaniu i realizowaniu procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się, z wykorzystaniem oceniania kształtującego oraz regularnym przekazywaniu uczniom konstruktywnej informacji zwrotnej o ich postępach;
 - 19) monitorowaniu dobrostanu psychicznego, fizycznego i emocjonalnego uczniów oraz podejmowaniu działań wspierających rozwój ich odporności psychicznej oraz kompetencji społecznych;
 - 20) aktywnym uczestnictwie w przeprowadzaniu i wdrażaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonalnej uczniów oraz ścisłej realizacji zaleceń i działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 21) planowaniu, organizowaniu i koordynowaniu międzyprzedmiotowych projektów edukacyjnych oraz systematycznym dokumentowaniu ich przebiegu i efektów;
 - 22) bezwzględny przestrzeganiu i realizowaniu procedur określonych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, obowiązujących w Szkole;
 - 23) reagowaniu na przypadki wnoszenia i korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie Szkole, w tym egzekwowaniu procedur ich depozytowania i wyłączania;
 - 24) ścisłym realizowaniu nowych założeń podstawy programowej, w tym zintegrowanych treści przedmiotowych oraz zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej, z uwzględnieniem krytycznej analizy informacji i odpowiedzialnym wykorzystania narzędzi cyfrowych.
4. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,

- e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
5. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

Rozdział 18

Przydziały dodatkowych obowiązków dla nauczycieli

§ 61

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 62

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;

- 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I–III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

Praca wychowawcy klasy

§ 63

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - c) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych

uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;

- 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami (psychologiem, psychologiem specjalnym, logopedą, nauczycielem współorganizującym kształcenie) świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 6) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu, itd.;
- 7) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 8) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Obowiązki pedagoga i innych specjalistów

§ 65

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;

- 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MOPS-em oraz instytucjami udzielającymi wsparcia uczniom;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań psychologa i pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 - 6) współudział w przeprowadzaniu oceny funkcjonalnej ucznia w celu określenia jego mocnych stron, barier w środowisku szkolnym oraz poziomu funkcjonowania;
 - 7) opracowywanie i modyfikowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET);
 - 8) Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki zdrowia psychicznego, radzenia sobie ze stresem oraz wzmacniania odporności psychicznej uczniów;
 - 9) Współpraca z nauczycielami przy realizacji treści z zakresu edukacji zdrowotnej oraz edukacji włączającej;

10) Inicjowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych z zapewnieniem natychmiastowego wsparcia emocjonalnego;

11) Aktywne realizowanie i monitorowanie procedur określonych w Standardach Ochrony Małoletnich przyjętych w placówce;

12) Podejmowanie działań diagnostycznych i naprawczych w przypadku stwierdzenia symptomów krzywdzenia ucznia, przemocy rówieśniczej lub cyberprzemocy;

13) Edukowanie uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie bezpiecznego korzystania z nowych technologii i higieny cyfrowej;

14) Współpraca z rodzicami uczniów w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych;

15) Współpraca z zewnętrznymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę, w tym z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami medycznymi oraz asystentami rodziny.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 2) realizowanie zintegrowanych działań i zajęć wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 5) udzielenie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 6) prowadzenie innych zajęć ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i rodziców na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz ułatwianie uczniom nabywania umiejętności aplikacyjnych (autoprezentacja, sporządzanie e-CV, symulacje rozmów kwalifikacyjnych);
 - 3) systematyczne analizowanie krajowych i wojewódzkich prognoz zapotrzebowania na pracowników oraz wyników monitoringu karier absolwentów, a także włączanie tych danych do pracy doradczej z uczniami i rodzicami;
 - 4) opracowywanie corocznego programu realizacji doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, pracodawcami, izbami gospodarczymi oraz Branżowymi Centrami Umiejętności (BCU);
 - 5) koordynowanie działalności doradczej szkoły, w tym wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w realizacji zadań z zakresu orientacji i doradztwa zawodowego;
 - 6) wykorzystywanie nowoczesnych narzędzi cyfrowych, platform edukacyjnych, ogólnopolskich baz zawodów oraz technologii (w tym elementów sztucznej inteligencji) w procesie planowania kariery uczniów;
 - 7) współpraca z otoczeniem gospodarczym szkoły, w tym organizowanie wizyt zawodoznawczych u pracodawców, w BCU, agencjach zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufcach Pracy (OHP).
7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 - 9. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–6, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

- 1. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
- 2. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
- 3. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

Rozdział 19

Pracownicy szkoły

§ 67

- 1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) intendent;
 - 2) główna księgowa;
 - 3) księgowa;
 - 4) konserwator;
 - 5) kucharz;
 - 6) asystent nauczyciela;
 - 7) sekretarz;
 - 8) sprzątaczką;
 - 9) woźną.
- 2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 20

Prawa i obowiązki uczniów

§ 68

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych. Pomoc materialna polega na:
 - a) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do MOPS-u lub innych instytucji,
 - b) korzystaniu z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) indywidualnej formy opieki polegającej na:
 - a) wspomaganiu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 9) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 10) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;

- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 14) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
 - 15) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
 - 16) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
 - 17) wsparcia w planowaniu rozwoju.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych dostosowanych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. W przypadku naruszenia praw ucznia, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
 4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia skargi.
 5. O sposobie załatwienia skargi Dyrektor powiadamia strony pisemnie w terminie 3 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
 6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 69

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
 - 3) uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi, nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - 6) odrabiania prac domowych usprawniających motorykę małą (kl. I–III) oraz pisemnych i praktyczno-technicznych prac wykonywanych na zajęciach edukacyjnych (kl. IV–VIII);

- 7) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 3 dni od powrotu na zajęcia w formie pisemnej od lekarza lub rodzica;
 - 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgarności, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - f) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - g) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - h) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - i) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju,
 - j) podkreślenia strojem galowym uroczystości szkolnych,
 - k) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
 - l) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd,
 - m) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego i klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są naprawić zniszczenia lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupić nowe mienie.
3. *Uchylony*
4. *Uchylony*
5. *Uchylony*
6. *Uchylony*

§ 69a

1. Na terenie szkoły oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę (w tym wycieczek i wyjść poza teren placówki) obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych posiadających funkcję rejestracji obrazu, dźwięku lub łączności z siecią internetową (zwanymi dalej „urządzeniami elektronicznymi”).
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć świetlicowych oraz innych aktywności szkolnych.
3. Po przybyciu do szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć urządzenie elektroniczne i umieścić je w indywidualnej szafce w szatni szkolnej. Urządzenie pozostaje tam do czasu zakończenia wszystkich obowiązkowych zajęć ucznia w danym dniu.
4. Od zakazu określonego w ust. 1 wprowadza się następujące wyjątki:
 - 1) względy zdrowotne: uczeń może korzystać z urządzenia elektronicznego (np. do monitorowania poziomu cukru we krwi), jeśli posiada aktualne orzeczenie lekarskie lub pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) zaakceptowany przez Dyrektora szkoły;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne: uczeń może korzystać z urządzenia, jeśli wynika to bezpośrednio z zapisów w jego orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i odbywa się pod nadzorem nauczyciela;
 - 3) cele edukacyjne: nauczyciel prowadzący zajęcia może wyrazić zgodę na jednorazowe użycie urządzenia elektronicznego w celach dydaktycznych, ściśle określając czas i sposób jego wykorzystania;
 - 4) sytuacje kryzysowe: w nagłych przypadkach losowych uczeń może skorzystać z telefonu wyłącznie za wyraźną zgodą i pod nadzorem nauczyciela, wychowawcy lub pracownika sekretariatu szkoły;
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu określonego w ust.1, nauczyciel lub pracownik szkoły nakazuje uczniowi natychmiastowe wyłączenie urządzenia i zdeponowanie go w sekretariacie szkoły.
6. Urządzenie jest wydawane wyłącznie rodzicom lub opiekunom prawnym ucznia po zakończeniu zajęć.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za uszkodzenie, zniszczenie, zagubienie lub kradzież urządzeń elektronicznych przyniesionych przez ucznia na teren szkoły wbrew zasadom statutu lub przechowywanych poza wyznaczonym depozytem.
8. Za nieprzestrzeganie zakazu wobec ucznia stosuje się następujące kary statutowe:

- 1) pierwsze naruszenie: upomnienie wychowawcy klasy i wpis do dziennika elektronicznego;
- 2) drugie naruszenie: nagana dyrektora szkoły oraz wezwanie rodziców na rozmowę dyscyplinującą;
- 3) uporczywe łamanie zakazu: obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania o jeden stopień.

Rozdział 21

System nagród i kar

§ 70

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe, w konkursach przedmiotowych, artystycznych;
 - 4) za dzielność i odwagę;
 - 5) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała na apelu wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) pochwała skierowana do rodziców ucznia;
 - 4) umieszczenia nazwiska ucznia na tablicy „Prymusów Szkoły”, stronie internetowej Szkoły i portalach społecznościowych;
 - 5) nagroda rzeczowa za zwycięstwo w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz osiągnięciach sportowych;
 - 6) nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
4. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.

6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 71

1. Za uchybienie obowiązkom szkolnym uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem w indywidualnej rozmowie przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
 - 2) upomnieniem wobec klasy przez nauczyciela, przez wychowawcę;
 - 3) naganą wobec klasy udzieloną przez wychowawcę, z ostrzeżeniem przedstawienia Dyrektorowi Szkoły wniosku o ukaranie;
 - 4) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) przeniesieniem ucznia do innego oddziału tejże Szkoły, za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 6) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub w Szkole;
 - 7) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) obniżeniem oceny zachowania.
2. W rażących przypadkach (ciężkie pobicie, agresja wobec nauczyciela, używanie lub rozpowszechnianie alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy", zagrożenie zdrowia lub życia innych uczniów) na skutek uchwały Rady Pedagogicznej po uzyskaniu negatywnej opinii o uczniu Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców lub prawnych opiekunów Dyrektor może wystąpić do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
7. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
8. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
9. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

Rozdział 22

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 72

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek Szkoły i teren szkolny są objęte monitoringiem wizyjnym.
3. Obraz z bieżącego monitoringu lub utrwalony na nośniku elektronicznym lub przekazany na nośnikach elektronicznych jako dowód w sprawie może być udostępniony wyłącznie za zgodą Dyrektora organom ścigania, organom państwowym, organowi prowadzącemu szkołę, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
4. Pracownikom Szkoły lub rodzicom/prawnym opiekunom ucznia zapis monitoringu może być udostępniony wyłącznie w razie wyjątkowych przypadków oraz wyłącznie w celu wyjaśnienia zdarzeń mających miejsce na terenie Szkoły. O udostępnieniu zapisu monitoringu decyduje Dyrektor Szkoły.
5. Urządzenie rejestrujące i monitor są umieszczone w gabinecie Dyrektora Szkoły – pomieszczenie to jest zamykane i nie mają do niego dostępu osoby nieupoważnione. Do rejestracji i utrwalania obrazu jest używany jako nośnik elektroniczny dysk twardy urządzenia o zwiększonej pojemności. Możliwe jest kopiowanie nagrania monitoringu lub przechowywanie na innych niż dysk twardy nośnikach. Kopie te znajdują się u Dyrektora Szkoły lub, jeśli zachodzą przesłanki, przekazywane są odpowiednim organom jako dowody w sprawie.
6. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 73

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
3. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
4. Dyżur nauczycieli przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
5. Podczas nieobecności nauczyciela w Szkole dyżur za niego pełni inny nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
6. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
7. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.

8. Na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym należy zapoznać uczniów z regulaminem bezpiecznego zachowania i postępowania w Szkole i poza nią.
9. Regulaminy te ustalone przez Dyrektora Szkoły znajdują się w widocznym miejscu, w każdej sali i pracowni komputerowej.
10. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
11. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie Statutu.
12. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
13. Uczeń może być zwolniony przez rodzica (prawnego opiekuna) i odebrany z zajęć wyłącznie pod opieką rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich członków najbliższej rodziny.
14. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
15. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I–VIII ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się.
16. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
17. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 23

Wolontariat

§ 74

1. W Szkole organizuje się Szkolny Wolontariat.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu i jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;

- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie wśród uczniów idei włączenia się w pracę wolontariatu;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły, na tablicach ogłoszeń;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) zebrania członków wolontariatu w zależności od potrzeb i prowadzonych akcji;
 - 7) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Wolontariatem opiekują się nauczyciele – opiekunowie Samorządu Szkolnego.

Rozdział 24

System Doradztwa Zawodowego

§ 75

1. Szkoła organizuje i realizuje działania z zakresu doradztwa zawodowego, uwzględniając aktualne i prognozowane potrzeby rynku pracy, w tym kluczowe trendy technologiczne i gospodarcze.
2. Celem doradztwa zawodowego w Szkole jest wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania własnych predyspozycji, planowania ścieżki edukacyjnej i zawodowej oraz przygotowanie do elastycznego funkcjonowania na rynku pracy.
3. Szkoła corocznie opracowuje we współpracy z lokalnymi firmami, izbami gospodarczymi oraz instytucjami rynku pracy Program realizacji doradztwa zawodowego z uwzględnieniem Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego który określa szczegółowy harmonogram działań, tematykę zajęć oraz podmioty odpowiedzialne za ich realizację.
4. Treści programowe doradztwa zawodowego realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z ramowymi planami nauczania;
 - 2) zajęcia z wychowawcą;
 - 3) integrację treści doradztwa zawodowego z podstawą programową przedmiotów ogólnych;

- 4) organizację wizyt zawodoznawczych, targów edukacyjnych i spotkań z przedstawicielami zawodów.
5. Program doradztwa zawodowego uwzględnia w szczególności zagadnienia dotyczące:
 - 1) wpływu sztucznej inteligencji (AI), automatyzacji i cyfryzacji na transformację rynku pracy;
 - 2) elastycznych form zatrudnienia, pracy zdalnej, hybrydowej oraz samozatrudnienia;
 - 3) Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK) jako narzędzia uczenia się przez całe życie;
 - 4) praktycznych kompetencji rekrutacyjnych, w tym symulacji rozmów kwalifikacyjnych.
6. W celu dostosowania działań doradczych do realnych potrzeb rynku pracy, Szkoła prowadzi systematyczną współpracę z podmiotami zewnętrznymi, do których należą w szczególności:
 - 1) pracodawcy i lokalni przedsiębiorcy;
 - 2) organizacje zrzeszające pracodawców oraz izby gospodarcze;
 - 3) Branżowe Centra Umiejętności (BCU);
 - 4) publiczne i ochotnicze urzędy pracy oraz centra kariery.
7. Przy konstruowaniu programów i realizacji doradztwa Szkoła obowiązkowo uwzględnia:
 - 1) krajowe i wojewódzkie prognozy zapotrzebowania na pracowników;
 - 2) wyniki monitoringu karier absolwentów szkół.
8. Szkoła zapewnia uczniom, rodzicom oraz nauczycielom dostęp do nowoczesnych, ogólnopolskich platform cyfrowych oraz systemów teleinformatycznych wspomagających doradztwo zawodowe i zawierających bazy opisów zawodów.
9. Indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym mogą być realizowane z wykorzystaniem systemów i narzędzi komunikacji na odległość zapewnianych przez Szkołę.
10. Do zadań doradcy zawodowego w Szkole należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego z wykorzystaniem metod aktywizujących, systemów IT oraz baz danych o rynku pracy;
 - 3) koordynowanie współpracy Szkoły z pracodawcami, izbami gospodarczymi oraz Branżowymi Centrami Umiejętności (BCU) w zakresie organizacji wizyt zawodoznawczych i praktycznych form poznawania środowiska pracy;
 - 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami i aktualizowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ), z uwzględnieniem prognoz rynkowych;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w realizacji treści doradczych oraz organizowanie spotkań informacyjno-doradczych dla rodziców uczniów.

Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego

§ 76

1. Wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej.
2. Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży.
3. Rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery.
4. Gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
5. Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
6. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły.
7. Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.
8. Współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.
9. W zakresie współpracy z rodzicami:
 - 1) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - 2) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
 - 3) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 4) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

Sposoby realizacji działań doradczych

§ 77

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) zajęć grupowych w klasach VII–VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze minimum 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki; warsztaty; projekcja filmów edukacyjnych; prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursy;

- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów; rodziców i nauczycieli;
 - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - 9) wywiady i spotkania z absolwentami;
 - 10) preorientacja zawodowa w oddziale przedszkolnym;
 - 11) orientacja zawodowa w klasach I–VI szkoły podstawowej.
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) poznawanie siebie; zawodów;
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
 3. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
 - 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) bibliotekarzy;
 - 5) nauczyciela doradztwa zawodowego;
 - 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej; Powiatowego Urzędu Pracy);
 - 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
 4. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

Rozdział 25

Ceremoniał szkolny

§78

1. Szkoła posiada symbole szkolne:

- 1) sztandar szkoły;
 - 2) godło szkoły;
 - 3) hymn szkoły.
2. **Sztandarem** opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
 3. Skład osobowy pocztu sztandarowego to: chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń oraz asysta – dwie uczennice.
 4. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami: biało-czerwonymi szarfami biegnącymi z prawego ramienia do lewego boku i białymi rękawiczkami.
 5. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
 6. **Sztandar** uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
 7. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
 8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
 9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”, odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
 10. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego, który robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
 11. **Godło szkoły** to granatowa tarcza z białą obwódką, wewnątrz cyfra 8 (numer szkoły), nad nią napis Szkoła Podstawowa, wzdłuż krawędzi bocznych tarczy napis: „im. Stefana Żeromskiego”.
 12. **Hymn** posiada słowa nawiązujące do postaci patrona Szkoły i bohaterów jego utworów, melodia skomponowana została przez nauczyciela muzyki Romualda Guzka.
 13. W trakcie śpiewania hymnu wszyscy przyjmują postawę zasadniczą.

§ 79

1. Symbole szkolne wykorzystane są podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych, państwowych i wyznaniowych;
 - 2) uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 3) ślubowania klas pierwszych;
 - 4) obchodów Święta Patrona Szkoły;
 - 5) uroczystego zakończenia roku szkolnego;
 - 6) uroczystości państwowych 11 listopada i 3 Maja.

2. Sztandar Szkoły przechowywany jest w gabinecie Dyrektora Szkoły, natomiast godło znajduje się w miejscu ogólnodostępnym.
3. Komendy wydawane podczas uroczystości z obecnością pocztu sztandarowego:
 - 1) na komendę prowadzącego uroczystość: „Baczność! Sztandar Szkoły wprowadzić!” wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - 2) „Do hymnu” – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się oprócz hymnu państwowego, hymn szkoły, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - 3) „Do ślubowania” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - 4) „Do przekazania sztandaru” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej Nr 8 imienia Stefana Żeromskiego w Skarżysku-Kamiennej. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę i jej Patrona”. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 8 imienia Stefana Żeromskiego w Skarżysku-Kamiennej. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą Szkołę i naszego Patrona”. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas;
 - 5) nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”;
 - 6) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: Baczność, Sztandar Szkoły wprowadzić”. Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar.

Rozdział 26

Postanowienia końcowe

§ 80

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 81

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 82

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 83

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
 - 1) udostępnienie Statutu w sekretariacie do wglądu wszystkim zainteresowanym;
 - 2) zamieszczenie treści Statutu na stronie internetowej Szkoły.

§ 84

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
 - 1) Dyrektora;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§ 85

Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.

