

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 IM. JANA WYŻYKOWSKIEGO W LUBINIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie,
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
 - 6) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
 - 8) kodeksie pracy – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - 9) samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski przy Szkole Podstawowej nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie,
 - 10) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Parkowej 2 w Lubinie.
3. Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Lubin z siedzibą w Lubinie.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, podstawy programowej kształcenia ogólnego, szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planu pracy szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów, w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom warunki do zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia oraz funkcjonowania we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnia warunki do integralnego rozwoju biologicznego, poznawczego, emocjonalnego, społecznego i moralnego ucznia;
 - 3) rozwija kompetencje kluczowe uczniów, w szczególności kompetencje językowe, komunikacyjne, społeczne, obywatelskie, cyfrowe oraz umiejętność uczenia się;
 - 4) kształtuje umiejętność samodzielnego uczenia się, planowania własnej pracy, korzystania z różnych źródeł wiedzy, dokonywania samooceny oraz rozwija potrzebę samokształcenia i uczenia się przez całe życie;
 - 5) rozwija kompetencje językowe, komunikacyjne i społeczne, w tym umiejętność poprawnego i swobodnego komunikowania się, słuchania, wyrażania własnych poglądów, uwzględniania stanowiska innych osób oraz występowania publicznego;
 - 6) rozwija kompetencje społeczne i obywatelskie, w szczególności umiejętność współpracy, pracy zespołowej, rozwiązywania konfliktów, podejmowania decyzji oraz odpowiedzialnego funkcjonowania w grupie i społeczności;
 - 7) rozwija kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość oraz umiejętność samodzielnego i twórczego rozwiązywania problemów;
 - 8) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania, wnioskowania oraz oceny informacji i źródeł informacji;
 - 9) organizuje proces kształcenia w oparciu o podmiotowe relacje, wzajemny szacunek i współodpowiedzialność oraz w sposób sprzyjający aktywnemu uczeniu się, podejmowaniu prób i uczeniu się na błędach, otrzymywaniu informacji zwrotnej, wykorzystywaniu doświadczenia, współpracy, rozwiązywaniu problemów i realizacji projektów edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia;
 - 10) kształtuje umiejętność wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce oraz integrowania wiedzy z różnych dziedzin;
 - 11) rozwija zainteresowania, uzdolnienia, pasje i indywidualne możliwości uczniów;
 - 12) kształtuje postawy oparte na poszanowaniu godności własnej i godności innych osób, odpowiedzialności, uczciwości, empatii, szacunku, tolerancji i wzajemnej życzliwości;
 - 13) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, odpowiedzialności, patriotyzmu, szacunku dla tradycji oraz dbałości o dobro wspólne;
 - 14) wzmacnia poczucie tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz kształtuje szacunek dla języka polskiego, symboli narodowych i tradycji;

- 15) przygotowuje uczniów do świadomego, odpowiedzialnego i bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym;
 - 16) rozwija kompetencje cyfrowe uczniów, w szczególności poprzez:
 - a) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - b) edukację medialną,
 - c) krytyczną analizę informacji i ocenę wiarygodności ich źródeł,
 - d) bezpieczne korzystanie z Internetu i zasobów cyfrowych,
 - e) rozpoznawanie zagrożeń związanych z niewłaściwym korzystaniem z Internetu, mediów społecznościowych i nowych technologii;
 - 17) wspiera dobrostan psychiczny i fizyczny uczniów, kształtuje postawy sprzyjające zdrowiu oraz rozwija umiejętność dbania o własne zdrowie, bezpieczeństwo i dobrostan innych osób;
 - 18) kształtuje postawy proekologiczne, w tym odpowiedzialność za środowisko przyrodnicze oraz świadomość znaczenia ochrony środowiska i klimatu;
 - 19) przygotowuje uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji, własnych zasobów oraz informacji o rynku pracy i możliwościach dalszego kształcenia;
 - 20) rozwija umiejętność planowania własnej ścieżki edukacyjno-zawodowej oraz przygotowuje uczniów do funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy, z uwzględnieniem wpływu nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji;
 - 21) rozwija postawy otwartości na różnorodność społeczną, kulturową i światopoglądową, przy poszanowaniu wolności sumienia i wyznania oraz praw i godności każdego człowieka;
 - 22) przygotowuje uczniów do odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym, obywatelskim i kulturalnym;
 - 23) umożliwia uczniom rozwijanie aktywności fizycznej oraz zainteresowań sportowych, artystycznych, naukowych i kulturalnych;
 - 24) kształtuje umiejętność rozpoznawania własnych emocji, radzenia sobie z trudnymi sytuacjami, poszukiwania pomocy oraz budowania prawidłowych relacji z innymi osobami;
 - 25) zapewnia uczniom pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce, trudności emocjonalnych i społecznych oraz wspiera ich indywidualny rozwój;
 - 26) zapewnia uczniom warunki do rozwijania samodzielności, odpowiedzialności za własne działania oraz podejmowania inicjatywy;
 - 27) doskonali organizację pracy szkoły oraz kompetencje nauczycieli, w szczególności poprzez doskonalenie zawodowe i wykorzystywanie aktualnej wiedzy oraz nowych metod i narzędzi pracy.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny oraz współpracuje z rodzicami w procesie kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
 3. Zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły obejmują w szczególności:
 - 1) tworzenie bezpiecznego, przyjaznego i sprzyjającego rozwojowi środowiska wychowawczego;
 - 2) kształtowanie postaw i zachowań opartych na szacunku, odpowiedzialności, kulturze osobistej, empatii i poszanowaniu praw innych osób;

- 3) rozwijanie kompetencji emocjonalnych i społecznych uczniów, w tym umiejętności nawiązywania i utrzymywania prawidłowych relacji;
 - 4) przeciwdziałanie przemocy, agresji, cyberprzemocy, dyskryminacji, wykluczeniu, uzależnieniom oraz innym zachowaniom zagrażającym bezpieczeństwu i prawidłowemu rozwojowi uczniów;
 - 5) podejmowanie działań służących ochronie zdrowia psychicznego i fizycznego uczniów oraz wspieraniu ich dobrostanu;
 - 6) kształtowanie umiejętności rozpoznawania sytuacji zagrożenia, reagowania na zagrożenia oraz poszukiwania pomocy;
 - 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych oraz szacunku dla państwa, jego symboli, tradycji i dziedzictwa kulturowego;
 - 8) rozwijanie szacunku dla środowiska przyrodniczego oraz kształtowanie odpowiedzialności za jego ochronę;
 - 9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz tworzenie warunków do aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego;
 - 10) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych potrzeb, możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji;
 - 11) kształtowanie umiejętności odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń cyfrowych, mediów społecznościowych i sztucznej inteligencji;
 - 12) rozwijanie kompetencji medialnych, umiejętności krytycznego odbioru informacji, rozpoznawania dezinformacji oraz oceny wiarygodności źródeł;
 - 13) kształtowanie postaw sprzyjających zdrowiu, w tym zdrowemu stylowi życia, aktywności fizycznej, właściwemu odżywianiu oraz dbałości o dobrostan psychiczny;
 - 14) wspieranie uczniów w planowaniu dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
 - 15) współpracę z rodzicami, instytucjami i podmiotami wspierającymi szkołę w realizacji zadań wychowawczych i profilaktycznych.
4. Zadania opiekuńcze szkoły obejmują w szczególności:
- 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, emocjonalnych i społecznych uczniów oraz organizowanie odpowiednich form wsparcia;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie opieki nad uczniami podczas zajęć, przerw, wycieczek, wyjść i innych aktywności organizowanych przez szkołę;
 - 5) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy wymagają zapewnienia opieki przed zajęciami lub po ich zakończeniu;
 - 6) umożliwianie uczniom korzystania z posiłków w szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów oraz ochrony ich przed przemocą, krzywdzeniem, uzależnieniami i innymi zagrożeniami;

- 8) współpracę z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami pomocy społecznej, ochrony zdrowia oraz innymi podmiotami, jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia uczniowi właściwej opieki i wsparcia;
 - 9) podejmowanie działań odpowiednich do potrzeb uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej, zdrowotnej lub losowej.
5. Szkoła otacza szczególną troską uczniów wymagających wsparcia, w szczególności:
- 1) uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej lub losowej;
 - 2) uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne lub sytuację życiową;
 - 3) uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 5) uczniów znajdujących się w pieczy zastępczej;
 - 6) uczniów rozpoczynających naukę w szkole, w szczególności w okresie adaptacyjnym;
 - 7) uczniów doświadczających przemocy, krzywdzenia, kryzysu emocjonalnego lub innych sytuacji zagrażających ich bezpieczeństwu lub prawidłowemu rozwojowi;
 - 8) uczniów z doświadczeniem migracji lub powrotu z zagranicy, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych, językowych i społecznych.

§ 4.

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
 - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) realizację doradztwa zawodowego;
 - 5) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) organizowanie zajęć związanych z rozwijaniem kompetencji emocjonalnych, społecznych, cyfrowych i obywatelskich;
 - 7) organizowanie wycieczek, wyjazdów, projektów, konkursów, zawodów sportowych, uroczystości i innych przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych, kulturalnych i profilaktycznych;
 - 8) współpracę z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
 - 9) współpracę z instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność szkoły;
 - 10) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do wieku, możliwości, potrzeb i indywidualnych cech uczniów;
 - 11) wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych i innych nowoczesnych narzędzi wspierających proces kształcenia, wychowania i opieki;
 - 12) podejmowanie innych działań wynikających z potrzeb uczniów oraz aktualnych przepisów prawa.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności przez:

- 1) zatrudnianie pedagoga, psychologa oraz innych specjalistów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, jego możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie wsparcia emocjonalnego i społecznego oraz podejmowanie działań na rzecz ich dobrostanu psychicznego;
 - 4) organizowanie i udzielanie uczniom wsparcia w rozwijaniu kompetencji emocjonalnych i społecznych, w tym umiejętności rozpoznawania i wyrażania emocji, radzenia sobie z trudnymi sytuacjami, budowania relacji i rozwiązywania konfliktów;
 - 5) podejmowanie działań wspierających rozwijanie odporności psychicznej uczniów, w szczególności umiejętności radzenia sobie ze stresem, trudnościami i sytuacjami kryzysowymi oraz poszukiwania i korzystania z pomocy;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) organizowanie współpracy nauczycieli i specjalistów w celu rozpoznawania potrzeb uczniów, planowania i realizowania odpowiednich form wsparcia;
 - 8) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów i udzielania odpowiedniej pomocy;
 - 9) podejmowanie działań profilaktycznych i wspierających służących zapobieganiu trudnościom emocjonalnym, społecznym i edukacyjnym oraz wzmacnianiu zasobów ucznia;
 - 10) monitorowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ocenianie jej skuteczności oraz podejmowanie dalszych działań z uwzględnieniem rozpoznanych potrzeb i wniosków wynikających z udzielanego wsparcia.
3. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
 4. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów z niepełnosprawnościami, w szczególności przez:
 - 1) organizację kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, w tym odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, stosownie do potrzeb ucznia;
 - 4) organizację zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych oraz innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) dostosowanie organizacji, metod i warunków pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) zapewnienie warunków do integracji ucznia ze środowiskiem rówieśniczym oraz jego aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 7) wspieranie ucznia w rozwijaniu samodzielności i przygotowaniu do funkcjonowania w dorosłym życiu;
 - 8) współpracę z rodzicami ucznia oraz, w razie potrzeby, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami wspierającymi ucznia.

5. Uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny oraz ochrony i promocji zdrowia, szkoła realizuje swoje zadania w szczególności przez:
- 1) zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 2) dbanie przez wszystkich pracowników szkoły o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z zakresem powierzonych im obowiązków;
 - 3) przeszkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 4) zapewnienie opieki uczniom podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) zapewnienie opieki uczniom podczas przerw międzylekcyjnych, w szczególności przez organizację dyżurów nauczycieli;
 - 6) zapewnienie opieki uczniom podczas wyjść, wycieczek i innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły;
 - 7) stosowanie monitoringu wizyjnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 8) wyposażenie pomieszczeń szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje jej udzielania;
 - 9) wyznaczenie przez Dyrektora pracowników do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji osób z budynku szkoły;
 - 10) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 11) ustalanie przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, długości przerw międzylekcyjnych i organizowanie ich w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
 - 12) podejmowanie działań wychowawczych, profilaktycznych i prozdrowotnych, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów;
 - 13) realizację edukacji zdrowotnej oraz działań z zakresu promocji i ochrony zdrowia zgodnie z podstawą programową i odrębnymi przepisami;
 - 14) współpracę z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania albo higienistką szkolną oraz innymi osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) współpracę z rodzicami oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa, zdrowia i prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności przez:
- 1) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów oraz sprzyjających poznawaniu i poszanowaniu różnorodności kulturowej;
 - 2) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym nauki języka mniejszości lub języka regionalnego oraz własnej historii i kultury, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 3) organizowanie nauki religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) wspieranie integracji uczniów ze środowiskiem szkolnym;
- 5) wspomaganie uczniów i ich rodziców w pokonywaniu trudności adaptacyjnych wynikających w szczególności z różnic kulturowych, językowych lub zmiany środowiska edukacyjnego;
- 6) kultywowanie tradycji narodowych, regionalnych i patriotycznych podczas uroczystości szkolnych i lokalnych;
- 7) kształtowanie postawy poszanowania godności każdego człowieka, różnorodności narodowej, etnicznej, językowej i kulturowej oraz wolności sumienia i wyznania.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w zakresie wynikającym z realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności przez stosowanie i aktualizowanie odpowiednich zabezpieczeń technicznych i oprogramowania zabezpieczającego.
9. Zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz zasady i procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci określają standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole oraz odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 5.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

§ 6.

1. Kompetencje Dyrektora określone są w art. 68 Prawa oświatowego, zgodnie z którymi:
 - 1) Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 Prawa oświatowego;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - k) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki;
 - l) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 2) Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, z wyjątkiem ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, który w uzasadnionych przypadkach może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły na wniosek Dyrektora.
- 3) Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
- 4) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 6) W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
2. W ramach kierowania działalnością Szkoły Dyrektor w szczególności:
- 1) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
 - 2) podejmuje działania zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, w zakresie należącym do kompetencji Dyrektora;

- 3) zapewnia przeprowadzanie wymaganych kontroli i przeglądów w zakresie należącym do kompetencji Szkoły oraz zgłasza organowi prowadzącemu potrzeby dotyczące stanu technicznego, remontów i wyposażenia;
 - 4) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) tworzy, odpowiednio do potrzeb Szkoły, zespoły nauczycieli i powierza nauczycielom wykonywanie określonych zadań;
 - 6) zapewnia przestrzeganie przepisów prawa, Statutu oraz innych aktów wewnętrznych obowiązujących w Szkole;
 - 7) współdziała z organizacjami związkowymi w zakresie określonym w odrębnych przepisach;
 - 8) wydaje zarządzenia i inne akty wewnętrzne w sprawach należących do jego kompetencji;
 - 9) wykonuje zadania związane z ochroną praw, bezpieczeństwa i godności uczniów oraz pracowników Szkoły.
3. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor może powierzyć wykonanie określonych zadań innym nauczycielom lub pracownikom szkoły, chyba że w odrębnych przepisach są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
 4. Dyrektor sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją zadań powierzonych nauczycielom lub pracownikom szkoły, o których mowa w ust. 3.

§ 7.

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej określone są w art. 70 ust. 1 Prawa oświatowego, a należy do nich:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Zgodnie z art. 70 ust. 2 Prawa oświatowego Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
4. Rada Pedagogiczna wykonuje także, sformułowane w przepisach prawa, zadania Rady Szkoły – do czasu jej utworzenia, a należy do nich:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;

- 3) możliwość występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniowanie planu pracy szkoły, projektów eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły;
 - 5) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5-7 Prawa oświatowego.
5. Rada Pedagogiczna wykonuje także inne zadania i kompetencje określone w przepisach prawa.

§ 8.

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Kompetencje Rady Rodziców określa art. 84 ust. 2 Prawa oświatowego, a należy do nich z zastrzeżeniem art. 84 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców wykonuje także inne zadania i kompetencje określone w przepisach prawa.

§ 9.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Warunki organizacyjne uchwalenia Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzenie w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania, oraz stale współpracuje z tymi organami przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski wykonuje swoje zadania określone w Prawie oświatowym i innych przepisach.

7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
8. Samorząd Uczniowski wybiera nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
9. Opiekun Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) jest doradcą służącym pomocą i doświadczeniem w pracy Samorządu;
 - 2) pełni funkcję pośrednika między Samorządem a nauczycielami i rodzicami;
 - 3) pomaga w zrozumieniu przepisów obowiązujących w szkole;
 - 4) pomaga w prowadzeniu dokumentacji, organizacji zebrań itp.;
 - 5) informuje uczniów o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich.
10. Zasady wyboru opiekuna określa Regulamin Samorządu.

§ 10.

1. Działające w szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż 2 razy w roku, organizuje spotkania z przedstawicielami organów szkoły.
3. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nie działalności. Organ, do którego skierowano wniosek lub uwagę, ustosunkowuje się do nich bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni, chyba że przepisy odrębne określają inny termin.
4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
5. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor szkoły.
6. Wymiana bieżących informacji między organami Szkoły odbywa się również przez:
 - 1) ogłoszenia na tablicy informacyjnej,
 - 2) dziennik elektroniczny,
 - 3) pocztę elektroniczną i inne kanały komunikacji elektronicznej,
 - 4) stronę internetową Szkoły.

§ 11.

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami należy do Dyrektora, o ile nie jest stroną sporu.

2. Dyrektor podejmuje działania zmierzające do polubownego rozwiązania sporu, z poszanowaniem kompetencji poszczególnych organów szkoły określonych w przepisach prawa i Statucie.
3. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, w celu przeprowadzenia mediacji powołuje się zespół mediacyjny.
4. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu stron sporu oraz osoba pełniąca funkcję mediatora, zaakceptowana przez strony sporu.
5. Dyrektor lub zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek organu będącego stroną sporu.
6. Zespół mediacyjny dąży do wypracowania rozwiązania możliwego do zaakceptowania przez strony sporu. Ustalenia zespołu nie mogą naruszać kompetencji organów szkoły wynikających z przepisów prawa.
7. O wyniku postępowania mediacyjnego wraz z jego uzasadnieniem Dyrektor lub zespół mediacyjny pisemnie zawiadamia strony sporu w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
8. W przypadku nierozwiązania sporu strony mogą zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jeżeli rozstrzygnięcie danej sprawy należy do zakresu ich kompetencji.
9. Trybu, o którym mowa w ust. 1–8, nie stosuje się do spraw, dla których przepisy prawa określają odrębny tryb postępowania, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, obejmujący programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, opracowywany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację w szczególności:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć wynikających z organizacji kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii lub etyki;
 - 8) zajęć edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego;
 - 9) innych zajęć wynikających z przepisów prawa, potrzeb uczniów oraz organizacji pracy szkoły.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu przez cały rok szkolny.
2. Realizację zadań w zakresie wolontariatu, we współpracy z Samorządem Uczniowskim, prowadzą w szczególności:
 - 1) Szkolne Koło Wolontariatu;
 - 2) Szkolne Koło Towarzystwa Przyjaciół Dzieci „Patrz sercem”.
3. Dyrektor wyznacza spośród nauczycieli opiekunów kół wymienionych w ust. 2.
4. Koła corocznie ustalają plan pracy, a po zakończeniu roku szkolnego przedstawiają sprawozdanie z jego realizacji. W sprawozdaniu mogą zostać wskazani uczniowie szczególnie zaangażowani w działalność wolontariacką.
5. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie uczniów o możliwościach podejmowania działań wolontariackich oraz zachęcanie do udziału w tych działaniach;
 - 2) udzielanie wsparcia organizacyjnego i merytorycznego uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) zapewnienie opieki nauczyciela nad działaniami wolontariackimi organizowanymi przez szkołę;
 - 4) udostępnianie, w miarę możliwości, pomieszczeń i innych zasobów szkoły na potrzeby działań wolontariackich;
 - 5) współpracę z podmiotami i instytucjami, na rzecz których lub we współpracy z którymi podejmowane są działania wolontariackie.
6. Działania z zakresu wolontariatu organizowane są z uwzględnieniem wieku, możliwości i bezpieczeństwa uczniów oraz zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.

§ 14.

1. W szkole może działać spółdzielnia uczniowska na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15.

1. W szkole udziela się opieki i wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, edukacyjnych, rodzinnych, zdrowotnych lub losowych jest potrzebna pomoc, w szczególności poprzez:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach i w formach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) indywidualizację procesu kształcenia, w tym dostosowanie organizacji, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) organizację indywidualnego nauczania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej;
 - 6) działania integracyjne i adaptacyjne;
 - 7) zapewnienie warunków do korzystania z profilaktycznej opieki zdrowotnej i działań z zakresu promocji zdrowia;
 - 8) wsparcie w sytuacjach kryzysowych.

§ 16.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formach określonych w odrębnych przepisach, odpowiednio do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania służące wspieraniu dobrostanu psychicznego i emocjonalnego uczniów, rozwijaniu ich kompetencji emocjonalnych i społecznych, umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych i kryzysowych, budowaniu prawidłowych relacji oraz wzmacnianiu zasobów osobistych i odporności psychicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami wspierającymi rodzinę, dzieci i młodzież, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 17.

1. W ramach realizacji swoich zadań szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca podejmowana jest odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów, rodziców, nauczycieli i szkoły.
3. Celem współpracy jest wspieranie rozwoju, wychowania, kształcenia i opieki nad uczniami, a także realizacja działań profilaktycznych, pomocowych i interwencyjnych.
4. Współpraca obejmuje w szczególności:
 - 1) konsultacje i wymianę informacji w zakresie niezbędnym do udzielenia uczniowi pomocy;
 - 2) wspieranie rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 3) realizację zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii poradni;
 - 4) konsultacje dotyczące organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) organizację, w miarę potrzeb, szkoleń, warsztatów i innych działań wspierających uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) sporządzanie i przekazywanie, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, opinii o funkcjonowaniu ucznia na potrzeby postępowania prowadzonego przez zespół orzekający poradni.
5. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną koordynuje Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel albo specjalista.
6. W realizacji współpracy uczestniczą, odpowiednio do zakresu swoich zadań i potrzeb ucznia, nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.

§ 18.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w tym w zakresie bezpieczeństwa uczniów, higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
2. Współpraca Dyrektora z rodzicami polega w szczególności na:
 - 1) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie, organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na spotkaniach organizowanych dla rodziców uczniów, w szczególności klas pierwszych;
 - 2) udziale w zebraniach Rady Rodziców, informowaniu o bieżących problemach szkoły i zasięganiu opinii o pracy szkoły;
 - 3) przekazywaniu, za pośrednictwem wychowawców, informacji dotyczących realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) rozpatrywaniu indywidualnych spraw uczniowskich w zakresie należącym do kompetencji Dyrektora.
3. Współpraca nauczycieli z rodzicami polega w szczególności na:

- 1) wymianie informacji dotyczących funkcjonowania ucznia, jego potrzeb, trudności, zainteresowań i uzdolnień, niezbędnych do właściwego wspierania jego rozwoju;
 - 2) spotkaniach z rodzicami, podczas których przekazywane są w szczególności informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 3) indywidualnych konsultacjach nauczycieli i wychowawców z rodzicami;
 - 4) współpracy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ucznia;
 - 5) zapraszaniu rodziców do udziału w spotkaniach, uroczystościach, imprezach oraz innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.
4. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji o uczniach w sprawach związanych z kształceniem, wychowaniem, opieką i profilaktyką:
- 1) ustnie – podczas spotkań i konsultacji z rodzicami;
 - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, innych środków komunikacji elektronicznej lub telefonicznie – w ramach bieżącej pracy;
 - 3) pisemnie – na pisemny wniosek rodzica, bez zbędnej zwłoki, z uwzględnieniem charakteru sprawy i możliwości organizacyjnych szkoły, chyba że odrębne przepisy określają inny termin.
5. Rodzice są informowani w szczególności o:
- 1) postępach ucznia w procesie uczenia się oraz osiągniętych przez niego efektach uczenia się;
 - 2) postępach ucznia w realizacji projektów edukacyjnych i innych zespołowych lub indywidualnych form pracy, jeżeli są realizowane;
 - 3) wynikach oceniania służącego wspieraniu procesu uczenia się, w tym o mocnych stronach ucznia oraz obszarach wymagających dalszej pracy;
 - 4) działaniach szkoły związanych z wdrażaniem zmian programowych i organizacyjnych wynikających z przepisów prawa oświatowego, w zakresie dotyczącym uczniów i rodziców.

§ 19.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, odpowiednio do rozpoznanych zainteresowań i potrzeb uczniów oraz nauczycieli.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, może obejmować w szczególności wspólne projekty, programy edukacyjne, warsztaty, działania artystyczne, sportowe, prozdrowotne lub ekologiczne, a także przedsięwzięcia rozwijające kompetencje uczniów.
3. Warunki współpracy ze stowarzyszeniem lub inną organizacją ustala Dyrektor w uzgodnieniu z tym stowarzyszeniem lub organizacją, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 20.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Organizację pracy stołówki ustala Dyrektor z uwzględnieniem organizacji pracy szkoły.

3. Stołówka zapewnia uczniom możliwość korzystania z jednego gorącego posiłku w ciągu dnia. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Organizacja przerw międzylekcyjnych umożliwia uczniom spożycie posiłku. Liczbę i czas przerw przeznaczonych na spożywanie posiłków ustala się z uwzględnieniem liczby uczniów korzystających ze stołówki oraz organizacji pracy szkoły.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Zasady zwalniania z opłat określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowe zasady organizacyjne korzystania ze stołówki określa regulamin ustalony przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 21.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a kończy w ostatnią niedzielę przed feriami zimowymi;
 - 2) II okres rozpoczyna się następnego dnia po zakończeniu I okresu i trwa do zakończenia roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne są realizowane w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w pomieszczeniach szkoły oraz innych miejscach odpowiednio przygotowanych do rodzaju realizowanych zajęć.
4. Zajęcia edukacyjne mogą być również realizowane poza terenem szkoły, w miejscach umożliwiających realizację ich celów oraz zapewniających uczniom bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa.
5. Nauczyciele prowadzą dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W szkole dziennik lekcyjny prowadzony jest w postaci elektronicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Tydzień projektowy organizuje się w klasach i latach szkolnych, w których obowiązek jego organizacji wynika z odrębnych przepisów. W pozostałych przypadkach może być organizowany na zasadach określonych w tych przepisach.

§ 22.

1. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformę Microsoft Teams;
 - 2) pocztę elektroniczną;
 - 3) dziennik elektroniczny.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) szkoła wykorzystuje narzędzia i technologie informacyjno-komunikacyjne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych i cyberbezpieczeństwa;
 - 2) uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego korzystania z wykorzystywanych narzędzi i technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w danym roku szkolnym są zapoznawani z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń i technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz zasadami higieny cyfrowej;
 - 4) nauczyciele organizują zajęcia w sposób uwzględniający możliwości psychofizyczne uczniów oraz przemienne łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) wychowawca oddziału, we współpracy z nauczycielami i pod nadzorem Dyrektora, koordynuje organizację zajęć w oddziale, w szczególności w zakresie równomiernego obciążenia uczniów zajęciami oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny kształcenia na odległość.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania ich prywatności oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki, w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) poprzez wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) poprzez wypowiedź głosową;
 - 3) poprzez wysłanie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej.

§ 23.

1. W szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji i własnych zasobów oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowanie do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Do zadań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego należy, w szczególności:
 - 1) zapoznawanie uczniów z koncepcją uczenia się przez całe życie oraz możliwościami kształcenia i rozwoju;

- 2) wspieranie uczniów w poznawaniu świata zawodów i rynku pracy;
 - 3) inspirowanie uczniów do dokonywania samooceny i poznawania własnych zasobów, zainteresowań, uzdolnień i kompetencji;
 - 4) udzielanie pomocy w nabywaniu umiejętności planowania i podejmowania decyzji związanych z dalszą ścieżką edukacyjną i zawodową;
 - 5) zapoznajanie uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów oraz platformami komunikacji z doradcą zawodowym;
 - 6) wykorzystywanie informacji dotyczących zapotrzebowania na pracowników na rynku pracy oraz prognoz dotyczących rynku pracy w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
 - 7) uwzględnianie w działaniach doradczych wpływu nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zmiany w zawodach i formach zatrudnienia;
 - 8) wspieranie uczniów w poznawaniu możliwości zdobywania kwalifikacji oraz planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej.
3. Główne założenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) celowe, systematyczne i zaplanowane działania podejmowane przez szkołę;
 - 2) realizowanie koncepcji uczenia się przez całe życie;
 - 3) prowadzenie działań w sposób spójny, zgodnie z programem realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
 - 4) dostosowanie działań do wieku, potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) współpracę szkoły z rodzicami oraz podmiotami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego.
 4. Działania związane z doradztwem zawodowym są kierowane do trzech grup adresatów:
 - 1) uczniów,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczycieli.
 5. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą;
 - 5) podczas wizyt zawodoznawczych, mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych w szczególności u pracodawców, w branżowych centrach umiejętności, szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, centrach kształcenia zawodowego lub placówkach kształcenia ustawicznego;
 - 6) podczas wycieczek i wyjść grupowych;
 - 7) podczas spotkań, warsztatów i innych wydarzeń wspierających planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej;

- 8) z wykorzystaniem cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnych platform edukacyjnych i stron internetowych.
6. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują w szczególności:
 - 1) wszyscy nauczyciele;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog i psycholog szkolny;
 - 4) wychowawcy klas;
 - 5) inne osoby zatrudnione w szkole, w zakresie powierzonych im zadań.
7. Realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego odbywa się w szczególności we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) biblioteką pedagogiczną;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) publicznymi służbami zatrudnienia;
 - 6) Ochotniczymi Hufcami Pracy;
 - 7) agencjami zatrudnienia;
 - 8) pracodawcami i przedsiębiorcami;
 - 9) lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi oraz przedstawicielami branż;
 - 10) organizacjami pozarządowymi;
 - 11) ośrodkami kultury;
 - 12) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe oraz innymi podmiotami wspierającymi doradztwo zawodowe.
8. W ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego stosuje się w szczególności:
 - 1) konsultacje i porady indywidualne;
 - 2) diagnozę zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji i zasobów ucznia;
 - 3) analizę mocnych stron ucznia;
 - 4) dyskusje, pogadanki i burze mózgów;
 - 5) ankiety i inne metody diagnostyczne;
 - 6) metody dramowe, w tym inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 7) metody audiowizualne, w tym filmy i prezentacje multimedialne;
 - 8) gry symulacyjne i zabawy;
 - 9) treningi umiejętności społecznych;
 - 10) zajęcia plastyczne i artystyczne;
 - 11) wykorzystanie cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego i ogólnodostępnych zasobów cyfrowych;
 - 12) wizyty zawodoznawcze oraz spotkania z przedstawicielami zawodów i rynku pracy.
9. W wyniku realizacji działań w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego uczeń w szczególności:
 - 1) rozpoznaje własne zainteresowania, uzdolnienia, predyspozycje, kompetencje i zasoby;
 - 2) potrafi dokonać samooceny oraz określić swoje mocne strony;

- 3) poznaje świat zawodów, środowisko pracy oraz wymagania związane z wykonywaniem wybranych zawodów;
 - 4) wykorzystuje dostępne cyfrowe źródła informacji do poznawania zawodów, możliwości kształcenia i rynku pracy;
 - 5) poznaje zasady rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) rozpoznaje możliwości dalszego kształcenia, w tym kształcenia zawodowego oraz edukacji pozaformalnej;
 - 7) poznaje instytucje wspomagające planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej, w tym publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy i agencje zatrudnienia;
 - 8) dostrzega znaczenie uczenia się przez całe życie;
 - 9) rozpoznaje znaczenie nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, dla zmian zachodzących w zawodach i formach zatrudnienia;
 - 10) potrafi określić swoje plany edukacyjno-zawodowe oraz wskazać osoby i instytucje wspierające planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 11) zna znaczenie doświadczenia pracy, w tym wolontariatu, udziału w projektach społecznych i innych form aktywności rozwijających kompetencje.
10. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
11. Program realizacji doradztwa zawodowego uwzględnia w szczególności:
- 1) działania związane z poznawaniem własnych zasobów przez uczniów;
 - 2) działania związane z poznawaniem świata zawodów, rynku pracy i możliwości dalszego kształcenia;
 - 3) wykorzystanie informacji o zapotrzebowaniu na pracowników oraz prognoz dotyczących rynku pracy;
 - 4) wykorzystanie cyfrowych narzędzi i zasobów doradztwa zawodowego;
 - 5) organizację wizyt zawodoznawczych;
 - 6) działania skierowane do rodziców, z uwzględnieniem ich aktywnego udziału w planowaniu przez uczniów ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 7) współpracę z pracodawcami i innymi podmiotami wspierającymi doradztwo zawodowe.
12. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
13. Koordynacją realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego oraz programu realizacji doradztwa zawodowego zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
14. Realizacja wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego oraz programu realizacji doradztwa zawodowego podlega monitorowaniu. Wyniki monitorowania są wykorzystywane do oceny skuteczności podejmowanych działań oraz ich modyfikowania, stosownie do potrzeb uczniów, rodziców i szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ŚWIETLICY

§ 24.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której znajduje się większość księgozbioru bibliotecznego i w której wypożycza się książki wszystkim czytelnikom;
 - 2) czytelnia.
3. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rodziców;
 - 2) wspiera realizację procesu kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) umożliwia uczniom korzystanie z różnych źródeł wiedzy i informacji;
 - 4) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań, aktywności twórczej oraz życia kulturalnego uczniów;
 - 5) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
 - 6) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 7) prowadzi inwentaryzację księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Czytelnia służy do:
 - 1) prowadzenia zajęć rozwijających kompetencje czytelnicze, informacyjne i medialne uczniów;
 - 2) korzystania przez uczniów, nauczycieli i rodziców ze zbiorów bibliotecznych;
 - 3) samodzielnej nauki i pracy z informacją.
5. Biblioteka stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania, krytycznej oceny i wykorzystywania informacji z różnych źródeł przez:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) umożliwianie korzystania z dostępnych w bibliotece źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) wspieranie uczniów w bezpiecznym i odpowiedzialnym korzystaniu z informacji i zasobów cyfrowych.
6. Biblioteka prowadzi działania służące rozbudzaniu i rozwijaniu zainteresowań uczniów, wyrabianiu i pogłębianiu nawyku czytania i uczenia się oraz rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej, w szczególności przez:
 - 1) organizowanie zajęć rozwijających kompetencje czytelnicze, informacyjne i medialne;
 - 2) organizowanie konkursów, projektów, spotkań, wystaw oraz innych przedsięwzięć czytelniczych i kulturalnych;
 - 3) doradztwo w zakresie doboru literatury;
 - 4) udział w projektach i akcjach szkolnych oraz zewnętrznych;

- 5) udział w organizacji uroczystości i przedsięwzięć szkolnych;
- 6) wspieranie inicjatyw rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
7. Biblioteka współpracuje z uczniami w szczególności przez:
 - 1) zapewnienie dostępu do zbiorów bibliotecznych, czytelni oraz dostępnych źródeł informacji;
 - 2) umożliwianie korzystania z biblioteki w celu nauki i rozwijania zainteresowań;
 - 3) angażowanie uczniów w działania, projekty, konkursy i przedsięwzięcia organizowane przez bibliotekę;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 5) wspieranie uczniów w doborze literatury i źródeł informacji.
8. Współpraca biblioteki z nauczycielami polega w szczególności na:
 - 1) współpracy w zakresie zapewnienia dostępności lektur oraz innych materiałów niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) przekazywaniu informacji dotyczących czytelnictwa uczniów;
 - 3) współorganizowaniu projektów, konkursów, uroczystości i innych przedsięwzięć szkolnych;
 - 4) wspieraniu nauczycieli w doborze literatury oraz źródeł informacji;
 - 5) współpracy w zakresie gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi.
9. Biblioteka współpracuje z rodzicami w szczególności w zakresie:
 - 1) umożliwiania korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
 - 2) wspierania rozwoju zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) przekazywania informacji dotyczących czytelnictwa uczniów;
 - 4) współorganizowania przedsięwzięć czytelniczych i kulturalnych;
 - 5) przekazywania informacji dotyczących zasad korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
10. W celu poszerzenia zakresu działalności biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami przez:
 - 1) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - 2) wzajemne informowanie się o poszukiwanych i niedostępnych tytułach,
 - 3) organizację konkursów międzybibliotecznych,
 - 4) udział w imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - 5) wymianę doświadczeń oraz udział we wspólnych projektach i przedsięwzięciach czytelniczych i kulturalnych.
11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora.
12. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 25.

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Działalność świetlicy obejmuje organizację zajęć opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych, rekreacyjnych i artystycznych, dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, ich możliwości psychofizycznych, wieku oraz zainteresowań.
3. Celem pracy świetlicy jest zapewnienie uczniom opieki oraz wspieranie ich wszechstronnego rozwoju, w szczególności intelektualnego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego, poprzez różnorodne formy aktywności, kształtowanie umiejętności społecznych, promowanie zdrowego stylu życia oraz rozwijanie zainteresowań, kreatywności i samodzielności.
4. Zadania świetlicy obejmują:
 - 1) wspieranie uczniów w nauce, tworzenie warunków do samodzielnej pracy oraz, odpowiednio do potrzeb, zapewnienie warunków do odrabiania zadań;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) kształtowanie nawyków higienicznych, prozdrowotnych oraz dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 5) kształtowanie umiejętności właściwego organizowania czasu wolnego i korzystania z różnych form aktywności i wypoczynku;
 - 6) rozwijanie samodzielności, kreatywności oraz aktywności społecznej uczniów;
 - 7) wspieranie rozwoju kompetencji emocjonalnych i społecznych oraz prawidłowych relacji rówieśniczych;
 - 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i specjalistami w zakresie wspierania rozwoju i funkcjonowania uczniów;
 - 9) umożliwianie uczniom korzystania ze stołówki szkolnej zgodnie z organizacją pracy szkoły.
5. Świetlica realizuje swoje zadania w oparciu o roczny plan pracy świetlicy.
6. Świetlica współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami i rodzicami uczniów w zakresie rozpoznawania i zaspokajania potrzeb opiekuńczych, wychowawczych i rozwojowych uczniów.
7. Godziny pracy świetlicy w poszczególnych dniach tygodnia ustala Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami, z uwzględnieniem potrzeb opiekuńczych uczniów oraz organizacji pracy szkoły.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zakres zadań nauczycieli określają przepisy prawa, Statut oraz przydział czynności.
3. Szczegółowy zakres czynności pracowników niebędących nauczycielami określa indywidualnie Dyrektor.

§ 27.

1. Zgodnie z art. 5 Prawa oświatowego nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Obowiązki nauczyciela określone są w art. 6 Karty Nauczyciela, zgodnie z którym nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Nauczyciel:
 - 1) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności przez:
 - a) realizację programu nauczania dopuszczonego do użytku w szkole, uwzględniającego podstawę programową,
 - b) planowanie procesu dydaktycznego z uwzględnieniem celów i przewidywanych efektów uczenia się wynikających z programu nauczania oraz potrzeb i możliwości uczniów,
 - c) planowanie realizacji programu nauczania i modyfikowanie przyjętych rozwiązań odpowiednio do potrzeb uczniów,
 - d) ustalanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przepisami prawa i Statutem,

- e) stosowanie zróżnicowanych metod i form pracy, w tym metod aktywizujących, sprzyjających samodzielności, współpracy i zaangażowaniu uczniów,
 - f) stosowanie oceniania wspierającego proces uczenia się, w tym przekazywanie uczniom informacji zwrotnej o ich postępach, osiągnięciach i obszarach wymagających dalszej pracy,
 - g) organizowanie, odpowiednio do specyfiki prowadzonych zajęć, działań projektowych, międzyprzedmiotowych oraz innych form pracy umożliwiających uczniom wykorzystywanie wiedzy i umiejętności w praktyce,
 - h) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów, w szczególności umiejętności współpracy, komunikacji, odpowiedzialności, rozwiązywania problemów i konfliktów,
 - i) stosowanie zasad oceniania obowiązujących w szkole,
 - j) systematyczne przygotowywanie się do pracy,
 - k) właściwe wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
- 2) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
 - 3) dba o poprawność językową uczniów;
 - 4) wspomaga rozwój psychofizyczny ucznia, uwzględniając jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 5) obserwuje funkcjonowanie i dobrostan uczniów w zakresie wynikającym z realizowanych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podejmuje odpowiednie działania lub przekazuje informacje wychowawcy, specjaliście albo Dyrektorowi, jeżeli dostrzeże potrzebę udzielenia uczniowi wsparcia;
 - 6) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu trudności w nauce, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 7) indywidualizuje pracę z uczniem zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi;
 - 8) właściwie i terminowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentację wynikającą z odrębnych przepisów;
 - 9) systematycznie kontroluje i odnotowuje obecność oraz spóźnienia uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach.
6. W zakresie bezpieczeństwa uczniów nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:
- 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) kontrolowania przed rozpoczęciem zajęć miejsca ich prowadzenia oraz znajdującego się w nim wyposażenia pod względem bezpieczeństwa i niepodejmowania zajęć w warunkach stwarzających zagrożenie;
 - 3) uczestniczenia w szkoleniach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 4) przestrzegania przepisów oraz zasad dotyczących bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej;
 - 5) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 6) zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa właściwymi dla prowadzonych zajęć oraz egzekwowania ich przestrzegania;

- 7) niezwłocznego przerwania zajęć i podjęcia działań zapewniających bezpieczeństwo uczniom w przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia lub życia;
 - 8) korzystania podczas zajęć wyłącznie ze sprawnego sprzętu i wyposażenia;
 - 9) pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem i zasadami pełnienia dyżurów obowiązującymi w szkole;
 - 10) sprawowania należytej opieki nad powierzonymi mu uczniami.
7. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
 8. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia nauczyciel zapewnia mu opiekę i podejmuje działania odpowiednie do jego stanu, w szczególności umożliwia skorzystanie z pomocy pielęgniarki szkolnej, jeżeli jest ona dostępna, oraz powiadamia rodziców ucznia. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia nauczyciel niezwłocznie udziela pierwszej pomocy w zakresie swoich umiejętności i wzywa pomoc medyczną.
 9. W razie wypadku ucznia nauczyciel niezwłocznie zapewnia mu opiekę i podejmuje działania zgodnie z odrębnymi przepisami oraz obowiązującymi w szkole zasadami postępowania, a także powiadamia Dyrektora.
 10. Nauczyciele są członkami Rady Pedagogicznej i mają obowiązek uczestniczenia w jej pracach.
 11. Do zadań każdego nauczyciela należy dążenie do własnego rozwoju zawodowego przez:
 - 1) doskonalenie zawodowe zgodne z potrzebami szkoły;
 - 2) zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa dotyczącymi wykonywanych zadań;
 - 3) samodoskonalenie;
 - 4) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 5) korzystanie z różnych form doskonalenia zawodowego.

§ 28.

1. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi wychowawstwo oddziału, w miarę możliwości na okres jednego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy w trakcie etapu edukacyjnego może nastąpić w uzasadnionych przypadkach.
3. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. W celu realizacji zadań wychowawcy w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) śledzi postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 3) wspólnie z uczniami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego oraz ustala tematykę zajęć z wychowawcą, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz potrzeb uczniów;

- 4) kształtuje właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) współdziała z dyrekcją i nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 7) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
 - a) rozpoznawania potrzeb ucznia i uwarunkowań jego funkcjonowania w szkole w zakresie niezbędnym do zapewnienia mu właściwego wsparcia,
 - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - c) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej pedagoga szkolnego, specjalistów oraz właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
6. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulacjami wewnętrznymi szkoły.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z:
 - 1) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) sposobem usprawiedliwiania nieobecności ucznia określonym w Statucie;
 - 4) najważniejszymi zasadami organizacji pracy oddziału i szkoły dotyczącymi uczniów.
8. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami.

§ 29.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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.

§ 30.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w przepisach dotyczących zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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;

- 2) współpraca z zespołem opracowującym i realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w zakresie zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów 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,
 - 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;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 31.

1. W szkole zadania doradcy zawodowego realizuje doradca zawodowy, a w przypadku jego braku – w zakresie określonym w odrębnych przepisach – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) systematyczne analizowanie prognoz zapotrzebowania na pracowników na krajowym i wojewódzkim rynku pracy oraz wyników monitoringu karier absolwentów szkół ponadpodstawowych, a także wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) opracowywanie, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami oraz lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;

- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 7) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego;
 - 8) wykorzystywanie w realizacji działań wynikających z programu cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz zawodów oraz platform komunikacji z uczniami i ich rodzicami.
3. Doradca zawodowy realizuje także zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone w odrębnych przepisach.

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33.

1. W szkole, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach, zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w § 33 ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 4) udzielanie nauczycielom i specjalistom pomocy w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
- 5) prowadzenie, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 6) współpraca z rodzicami, nauczycielami i specjalistami w zakresie wspierania funkcjonowania ucznia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 34.

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) coroczne opracowanie planu pracy biblioteki;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych;
 - 3) prowadzenie ewidencji zbiorów oraz bazy danych w bibliotecznym programie komputerowym;
 - 4) udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych źródeł informacji;
 - 5) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje czytelnicze, informacyjne i medialne uczniów;
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, krytycznej oceny i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 9) tworzenie warunków do efektywnego i bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 10) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym konkursów, projektów, wystaw i innych przedsięwzięć czytelniczych i kulturalnych;
 - 11) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami;
 - 12) informowanie nauczycieli o nowościach pedagogicznych, metodycznych i wydawniczych;
 - 13) indywidualne doradztwo w doborze literatury i innych źródeł informacji;
 - 14) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnii;
 - 15) gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole;
 - 16) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 18) sprawowanie, zgodnie z organizacją pracy szkoły, opieki nad uczniami skierowanymi do biblioteki.

§ 35.

1. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom znajdującym się pod jego opieką;
 - 2) organizowanie zajęć z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej oraz innych form wsparcia uczniów mających trudności w nauce;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej;
 - 6) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, kreatywności i samodzielności uczniów;
 - 7) kształtowanie nawyków właściwego organizowania czasu wolnego oraz uczestnictwa w kulturze;
 - 8) promowanie zdrowego stylu życia oraz kształtowanie nawyków higienicznych i prozdrowotnych;
 - 9) rozwijanie kompetencji emocjonalnych i społecznych, samodzielności oraz aktywności społecznej uczniów;
 - 10) wspieranie budowania prawidłowych relacji rówieśniczych oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
 - 11) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w zakresie wspierania rozwoju i funkcjonowania uczniów;
 - 12) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36.

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoły mogą być powoływane zespoły nauczycieli, w szczególności:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) zespoły wychowawcze;
 - 3) zespoły zadaniowe i problemowe.
2. Zespoły powołuje Dyrektor na czas określony lub nieokreślony, wyznaczając ich skład osobowy.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
4. W realizacji określonych zadań zespołu mogą uczestniczyć, odpowiednio do potrzeb, inni nauczyciele, specjaliści, pracownicy szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zespół realizuje powierzone mu zadania zgodnie z przepisami prawa, Statutem szkoły oraz ustaleniami Rady Pedagogicznej i Dyrektora, odpowiednio do ich kompetencji.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym oraz dokonuje podsumowania swojej pracy.
7. Do zadań realizowanych przez powołane zespoły należy w szczególności:
 - 1) analizowanie efektów kształcenia i funkcjonowania uczniów oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy;

- 2) analizowanie potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów oraz ustalanie wspólnych działań służących udzielaniu im odpowiedniego wsparcia, w zakresie powierzonych zespołowi zadań;
- 3) przedstawianie Dyrektorowi propozycji programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) planowanie i realizowanie działań wynikających z planu pracy szkoły, wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz kierunków realizacji polityki oświatowej państwa;
- 5) planowanie i realizowanie przedsięwzięć edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych, w tym projektów, konkursów, wycieczek, uroczystości i innych działań wynikających z potrzeb szkoły;
- 6) analizowanie dokumentów wewnętrznych szkoły oraz opracowywanie propozycji ich zmian, zgodnie z powierzonymi zadaniami.

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o bieżące potrzeby szkoły.
2. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie sekretariatu szkoły, w tym kancelarii zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
 - 2) prowadzenie spraw uczniowskich oraz dokumentacji związanej ze spełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego, w zakresie należącym do zadań szkoły;
 - 3) przyjmowanie interesantów oraz załatwianie ich spraw w ramach swych kompetencji lub kierowanie do właściwych osób;
 - 4) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania będących w jego dyspozycji;
 - 5) prowadzenie dokumentacji wskazanej przez Dyrektora;
 - 6) przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków;
 - 7) prowadzenie ksiąg uczniów;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem uczniów do szkoły i przechodzeniem uczniów do i z innych szkół;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem egzaminu ósmoklasisty;
 - 10) prowadzenie składnicy akt;
 - 11) przechowywanie i zabezpieczanie pieczętek szkolnych i pieczęci urzędowych.
3. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku intendenta należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie całości spraw związanych z planowaniem, zaopatrzeniem i wydawaniem zakupionych artykułów spożywczych i innych towarów z ponoszeniem odpowiedzialności za ich jakość i ilość;
 - 2) planowanie jadłospisów zgodnie z przepisami dotyczącymi żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży oraz aktualnymi normami żywienia;
 - 3) prowadzenie dokumentacji wskazanej przez Dyrektora;
 - 4) prowadzenie magazynu żywności, sporządzanie dokumentacji magazynowej;

- 5) nadzorowanie prawidłowości sporządzania posiłków i podziału porcji żywnościowych z uwzględnieniem kaloryczności zgodnie z normami zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży;
 - 6) prowadzenie dokumentacji związanej z dofinansowywaniem posiłków, rozliczeniem posiłków z innymi podmiotami.
4. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku kierownika gospodarczego należy w szczególności:
- 1) utrzymywanie terenu, budynku i mienia w należyтым stanie techniczno-eksploatacyjnym i w należytej czystości;
 - 2) dbanie o zapewnienie odpowiednich warunków ppoż. i bhp;
 - 3) organizowanie i nadzorowanie zabezpieczenia mienia szkoły oraz ochrony obiektu szkoły;
 - 4) organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników obsługi szkoły;
 - 5) opracowanie planu remontów budynku szkoły i jego realizacja;
 - 6) sukcesywny zakup sprzętu szkolnego i pomocy naukowych oraz środków i materiałów niezbędnych do utrzymywania budynku i terenów zielonych w dobrym stanie techniczno-eksploatacyjnym;
 - 7) prowadzenie spisów inwentarza szkoły oraz nadzór nad zabezpieczeniem mienia;
 - 8) sporządzanie umów dotyczących wynajmu obiektów szkolnych oraz mienia ruchomego i prowadzenie rejestru wszystkich umów;
 - 9) prowadzenie zamówień publicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) koordynowanie, nadzór i odpowiedzialność za pracę stołówki szkolnej;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z podatkiem VAT, ubezpieczeniami, obiegiem faktur;
 - 12) obsługa organizacyjna i techniczna imprez, uroczystości szkolnych i innych wydarzeń związanych z działalnością statutową szkoły we współpracy z nauczycielami.
5. Do zakresu zadań służby bhp należy wykonywanie zadań określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 roku w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku pomocy administracyjnej należy w szczególności:
- 1) obsługa interesantów (telefoniczna, korespondencyjna, bezpośrednia);
 - 2) pomoc w prowadzeniu sekretariatu i kancelarii szkolnej;
 - 3) wprowadzanie i przetwarzanie danych w systemie komputerowym;
 - 4) wykonywanie prac biurowych pod kierunkiem sekretarza szkoły;
 - 5) prowadzenie dokumentacji wskazanej przez Dyrektora;
 - 6) wspieranie pracy sekretarza szkoły;
 - 7) współpraca z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami w zakresie spraw administracyjnych;
 - 8) współpraca z dyrekcją i nauczycielami w zakresie spraw administracyjno-biurowych.
7. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku woźnej/woźnego należy w szczególności:
- 1) kontrolowanie czystości i porządku w szkole;
 - 2) utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń zgodnie z wymogami higieny;

- 3) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) troska o czystość terenu szkolnego;
 - 5) dbanie o systematyczny wywóz nieczystości oraz porządek wokół pojemników na odpady zgodnie z zasadami segregacji odpadów;
 - 6) wydawanie środków czystości na potrzeby szkoły i kuchni;
 - 7) wspieranie nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom;
 - 8) prowadzenie magazynu i jego dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) zarządzanie przydziałem szafek uczniowskich.
8. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku sprzątaczkę należy w szczególności:
- 1) dbałość o utrzymanie ładu i porządku w szkole, a zwłaszcza utrzymanie w czystości i porządku przydzielonych pomieszczeń oraz terenu szkolnego, zgodnie ze szczegółowym przydziałem;
 - 2) utrzymywanie czystości otoczenia budynku i wyznaczonych terenów;
 - 3) sprawowanie opieki nad całym wyposażeniem pomieszczeń zgodnie z przydziałem;
 - 4) wspieranie nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom;
 - 5) niezwłoczne zgłaszanie przełożonemu zauważonych braków lub uszkodzeń.
9. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku konserwatora/robotnika do pracy lekkiej należy w szczególności:
- 1) dokonywanie przeglądu pomieszczeń, urządzeń i mebli oraz otoczenia szkoły, systematyczne lokalizowanie i usuwanie usterek występujących w szkole;
 - 2) wykonywanie innych prac remontowo-budowlanych, niewymagających specjalistycznego przygotowania i sprzętu, zleconych przez Dyrektora lub kierownika gospodarczego;
 - 3) utrzymywanie w porządku i czystości terenów szkolnych (koszenie trawy, wyrównywanie terenu, odśnieżanie itp.);
 - 4) utrzymywanie obiektów szkolnych w należyтым stanie technicznym, przeciwdziałanie uszkodzeniom, zniszczeniom i kradzieżom.
10. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku kucharza i pomocy kuchennej należy w szczególności:
- 1) branie czynnego udziału we wszystkich pracach związanych z przygotowaniem i wydawaniem potraw;
 - 2) racjonalne i właściwe gospodarowanie produktami żywnościowymi;
 - 3) racjonalne gospodarowanie środkami czystości;
 - 4) dbanie o jakość sporządzanych posiłków.
11. Do zakresu zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku pomocy nauczyciela należy w szczególności wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, zleconych przez nauczycieli oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:
- 1) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) wspieranie nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom;
 - 3) wspieranie nauczyciela w sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek i innych działań organizowanych przez szkołę;

- 4) reagowanie na samowolne opuszczanie przez uczniów zajęć szkolnych oraz wychodzenie poza teren szkoły;
- 5) pomoc nauczycielom podczas zajęć.

§ 38.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę – nauczyciele lub inne osoby wyznaczone zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury;
 - 3) przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu – nauczyciele lub inni pracownicy szkoły, w zakresie powierzonych im zadań.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły sprawują osoby wyznaczone przez Dyrektora. W przypadku wycieczek szkolnych kierownika i opiekunów wyznacza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń pozostaje pod opieką szkoły w czasie uczestniczenia w zajęciach i innych działaniach organizowanych przez szkołę. Opieka nad uczniem na terenie szkoły rozpoczyna się od chwili objęcia go nadzorem przez szkołę zgodnie z organizacją jej pracy, nie wcześniej niż od godz. 7:45, z wyjątkiem ust. 4, a w przypadku ucznia rozpoczynającego zajęcia w późniejszej porze – od jego przybycia do szkoły bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć, i trwa do zakończenia zajęć lub innych działań organizowanych przez szkołę, w których uczeń uczestniczy.
4. Uczniowie korzystający ze świetlicy pozostają pod opieką nauczycieli świetlicy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do czasu odebrania przez osobę upoważnioną albo samodzielnego opuszczenia świetlicy na zasadach ustalonych przez rodziców i szkołę.
5. Uczeń, który w czasie pobytu w szkole nie uczestniczy w danych zajęciach zgodnie z obowiązującymi przepisami, pozostaje pod opieką szkoły w miejscu i na zasadach określonych przez Dyrektora.
6. W przypadku zajęć pozalekcyjnych odbywających się na terenie szkoły, organizowanych przez podmiot zewnętrzny i niebędących zajęciami organizowanymi przez szkołę, opiekę nad uczniem sprawuje organizator tych zajęć od chwili przejęcia ucznia przez osobę prowadzącą zajęcia do chwili przekazania go rodzicowi lub osobie przez niego upoważnionej, samodzielnego opuszczenia szkoły na zasadach ustalonych z rodzicami albo ponownego objęcia go opieką szkoły. Sposób i moment przekazania ucznia pod opiekę organizatora oraz zasady postępowania w przypadku zajęć odbywających się bezpośrednio przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć organizowanych przez szkołę określa umowa zawarta z podmiotem zewnętrznym oraz zasady przekazane rodzicom.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 39.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy w szczególności:
 - 1) monitorowaniu poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2) udzielaniu uczniowi informacji zwrotnej wspierającej proces uczenia się;
 - 3) motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielaniu uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) przekazywaniu rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianiu nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu, a klasyfikację roczną – w okresie 10 dni poprzedzających zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Daty ustalenia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, w ramach terminów określonych w ust. 2, oraz harmonogram pozostałych czynności związanych z klasyfikacją określa corocznie Dyrektor.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania, a klasyfikacja roczna – na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w danym roku szkolnym.
5. Począwszy od klasy IV, przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowaniu wymagań edukacyjnych oraz średnią ważoną ocen bieżących. Średnia ważona stanowi pomocniczą informację przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej, nie przesądza o ustaleniu oceny klasyfikacyjnej i nie stanowi jej samoistnego kryterium. Pomocnicze przedziały średniej ważonej wynoszą:
 - 1) celujący – powyżej 5,30;
 - 2) bardzo dobry – 4,51–5,30;
 - 3) dobry – 3,51–4,50;
 - 4) dostateczny – 2,51–3,50;
 - 5) dopuszczający – 1,51–2,50;
 - 6) niedostateczny – do 1,50.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, rozpoznając poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, z uwzględnieniem dostosowania tych wymagań do indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

7. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględnić systematyczność ucznia w wykonywaniu nieobowiązkowych pisemnych prac domowych, jeżeli odrębne przepisy dopuszczają taką możliwość. Uwzględnienie systematyczności wykonywania tych prac może skutkować wyłącznie podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej i nie może powodować jej obniżenia.

§ 40.

1. Warunki i sposób przekazywania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach określa się następująco:
 - 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
 - 2) o ustalonej ocenie bieżącej nauczyciel informuje ucznia niezwłocznie, w szczególności podczas zajęć lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas spotkania z rodzicami;
 - 4) ustalone oceny nauczyciel, a w przypadku oceny zachowania – wychowawca, wpisuje na bieżąco do dziennika elektronicznego;
 - 5) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych oraz poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności; przekazywana uczniowi informacja zwrotna, odpowiednio do rodzaju i zakresu ocenianej aktywności, wskazuje w szczególności:
 - a) co uczeń wykonał prawidłowo,
 - b) co wymaga poprawy lub dalszego doskonalenia,
 - c) w jaki sposób uczeń może poprawić swoją pracę lub uzupełnić braki,
 - d) jakie powinny być dalsze kierunki jego pracy i uczenia się;
 - 6) uzasadnienie oceny lub informacja zwrotna przekazywane są w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) komentarza ustnego,
 - b) komentarza lub informacji zamieszczonej przy ocenionej pracy,
 - c) omówienia pracy ucznia z odniesieniem do wymagań lub kryteriów oceniania,
 - d) indywidualnej rozmowy z uczniem,
 - e) indywidualnej rozmowy z rodzicami,
 - f) informacji przekazanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, a uczniów dodatkowo ustnie podczas zajęć;
 - 8) w terminie i formie określonych w pkt 7 wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

- 9) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie do czasu jej ustalenia, zgodnie z zasadami oceniania określonymi w Statucie;
- 10) terminy ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz terminy klasyfikacyjnych zebrań Rady Pedagogicznej podaje się do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego;
- 11) informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach nauczyciele przekazują rodzicom na bieżąco, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań, konsultacji lub indywidualnych spotkań.

§ 41.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:
 - 1) uczniowi – podczas zajęć edukacyjnych, a także poprzez przekazanie pracy do domu, z obowiązkiem jej zwrotu w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 2) rodzicom – podczas zebrań, konsultacji lub indywidualnych spotkań z nauczycielem, a także poprzez przekazanie pracy uczniowi do domu, z obowiązkiem jej zwrotu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. Prace, o których mowa w ust. 1, mogą być również udostępniane w postaci kopii papierowej lub elektronicznej. Kopia elektroniczna może być przekazana za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny sposób zapewniający ochronę danych ucznia.
3. Oryginały prac, o których mowa w ust. 1, które nie zostały przekazane uczniowi lub jego rodzicom na stałe, przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń dotyczących ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia– jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, udostępnia się w szkole, w obecności Dyrektora albo osoby przez niego upoważnionej, w terminie uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicami, bez zbędnej zwłoki.
6. Podczas udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 4, uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki. Udostępnienie dokumentacji odbywa się z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych innych osób.

§ 42.

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy ubiegają się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana, składają do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie, wniosek o ponowne ustalenie oceny.

2. Warunkiem otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana jest wykazanie przez ucznia, że spełnia wymagania edukacyjne określone dla tej oceny.
3. Nauczyciel ponownie analizuje osiągnięcia edukacyjne ucznia, w szczególności dotychczasowe oceny i inne informacje o poziomie i postępach ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności. Jeżeli jest to niezbędne do ustalenia, czy uczeń spełnia wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana, nauczyciel może przeprowadzić dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności w formie odpowiedniej do specyfiki zajęć oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych określonych na początku roku szkolnego.
4. Ponowne ustalenie oceny następuje przed terminem ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych. Ustalona w tym trybie ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
5. Uczeń lub jego rodzice, którzy ubiegają się o roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż przewidywana, składają do wychowawcy oddziału, w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie, wniosek zawierający uzasadnienie.
6. Warunkiem otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana jest spełnianie przez ucznia kryteriów określonych w Statucie dla tej oceny.
7. Wychowawca ponownie analizuje zachowanie ucznia z uwzględnieniem kryteriów oceniania zachowania, uzasadnienia wniosku oraz informacji dotyczących zachowania ucznia, a następnie, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, ponownie ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ponowne ustalenie przewidywanej oceny zachowania następuje przed terminem ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych. Ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej.

§ 43.

1. Z zastrzeżeniem ust. 6, oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I–VIII oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Równolegle z ocenami określonymi w ust. 1 nauczyciele w ocenianiu bieżącym mogą stosować ocenę opisową.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaków „+” i „-”. Na potrzeby obliczania średniej ważonej ocenom bieżącym przypisuje się następujące wartości:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,75	5,25	5	4,75	4,25	4	3,75	3,25	3	2,75	2,25	2	1,75	1,25	1

4. W ocenianiu bieżącym mogą być stosowane następujące oznaczenia informacyjne:
 - 1) „nb” – nieobecność;
 - 2) „np” – nieprzygotowanie do zajęć;
 - 3) „zw” – zwolnienie z wykonania danego zadania lub ćwiczenia;
 - 4) „bs” – brak stroju wymaganego na danych zajęciach.
5. Oznaczenia, o których mowa w ust. 4 pkt 1–4, nie są ocenami i nie przypisuje się im wartości liczbowej przy obliczaniu średniej ważonej ocen.
6. Zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego nie podlegają ocenianiu. Udział w tych zajęciach nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 44.

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikające z realizowanego programu nauczania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przekazuje:
 - 1) uczniom – podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodzicom – za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas spotkania z rodzicami.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, wychowawca przekazuje:
 - 1) uczniom – podczas zajęć z wychowawcą;
 - 2) rodzicom – za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas spotkania z rodzicami.
6. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania są publikowane na stronie internetowej szkoły.

§ 45.

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 1, ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału.

§ 46.

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia sprawdza się, odpowiednio do specyfiki zajęć, w szczególności poprzez:
 - 1) pisemne prace kontrolne – prace klasowe i sprawdziany obejmujące większy zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki;
 - 4) wypowiedzi pisemne;
 - 5) wypowiedzi ustne;
 - 6) projekty;
 - 7) prezentacje;
 - 8) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 9) pracę indywidualną i zespołową;
 - 10) aktywność podczas zajęć;
 - 11) dodatkowe zadania sprawdzające wiadomości lub umiejętności ucznia.
2. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych dobiera się odpowiednio do specyfiki zajęć oraz wymagań edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pisemne prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany) muszą być zapowiedziane i zaplanowane w dzienniku lekcyjnym najpóźniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem, ocenione w ciągu dwóch tygodni i omówione na lekcji.
4. W jednym dniu może odbyć się w danym oddziale nie więcej niż jedna pisemna praca kontrolna.
5. W jednym tygodniu mogą odbyć się w danym oddziale nie więcej niż dwie pisemne prace kontrolne w klasach IV–VI oraz nie więcej niż trzy w klasach VII–VIII.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wykonał pracę niesamodzielnie, nauczyciel nie ustala na jej podstawie oceny i wyznacza uczniowi termin oraz sposób ponownego sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
7. Kartkówka obejmuje wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi.
8. Uczeń nieobecny podczas pisemnej pracy kontrolnej przystępuje do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w terminie uzgodnionym z nauczycielem, z uwzględnieniem długości i przyczyny nieobecności ucznia.
9. Ocena uzyskana w dodatkowym terminie jest traktowana na równi z oceną uzyskaną w terminie podstawowym.

10. Każdy nauczyciel, w odniesieniu do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, samodzielnie określa szczegółowe zasady sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów, z uwzględnieniem przepisów prawa oraz postanowień Statutu, i na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) zasadach poprawiania ocen z pisemnych prac kontrolnych;
 - 3) zasadach dotyczących nieprzygotowania do zajęć;
 - 4) zasadach przeliczania punktów na oceny;
 - 5) wagach przypisanych poszczególnym formom sprawdzania osiągnięć.
11. W przypadku poprawy oceny z pisemnej pracy kontrolnej w dzienniku elektronicznym pozostają obie oceny: ocena uzyskana w pierwszym terminie oraz ocena uzyskana z poprawy. Przy obliczaniu średniej ważonej, o której mowa w § 39 ust. 5 uwzględnia się wyłącznie ocenę uzyskaną z poprawy.
12. Pisemne prace domowe w klasach IV–VIII mogą być zadawane na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Prace te nie są obowiązkowe i nie ustala się z nich ocen bieżących. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę i przekazuje mu informację zwrotną dotyczącą jej wykonania.
13. Przy ustalaniu oceny z zajęć praktyczno – technicznych, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych.
14. Przy ocenie, o której mowa w ust. 12, nauczyciel uwzględnia w szczególności:
 - 1) aktywny udział w zajęciach i zaangażowanie w wykonywane zadania;
 - 2) przygotowanie do zajęć, w tym posiadanie potrzebnych przyborów, narzędzi, materiałów lub instrumentów;
 - 3) samodzielność w wykonywaniu zadań;
 - 4) systematyczność pracy;
 - 5) dokładność i staranność wykonania zadań, odpowiednio do możliwości ucznia;
 - 6) postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności;
 - 7) podejmowanie dodatkowej aktywności związanej z plastyką, muzyką lub techniką, w tym udział w działaniach szkoły na rzecz kultury, sztuki i techniki.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim:
 - 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 2) systematyczność udziału w zajęciach;
 - 3) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 4) poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Przy ocenie, o której mowa w ust. 14, nauczyciel uwzględnia w szczególności:
 - 1) aktywny i systematyczny udział w zajęciach;

- 2) zaangażowanie i wysiłek podejmowany podczas wykonywania ćwiczeń i zadań ruchowych, odpowiednio do indywidualnych możliwości ucznia;
 - 3) przygotowanie do zajęć, w tym posiadanie stroju sportowego umożliwiającego bezpieczny udział w zajęciach;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz zasad współdziałania podczas zajęć;
 - 5) współpracę z innymi uczniami, właściwe zachowanie wobec partnera i przeciwnika oraz respektowanie zasad fair play;
 - 6) podejmowanie funkcji organizacyjnych podczas zajęć, odpowiednio do możliwości ucznia, w szczególności prowadzenie rozgrzewki, pomoc w organizacji ćwiczeń lub sędziowanie;
 - 7) dokładność wykonywania ćwiczeń i zadań ruchowych, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 8) poziom opanowania wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych;
 - 9) postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do jego indywidualnych możliwości;
 - 10) aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, w szczególności udział w zawodach, imprezach sportowych, konkursach oraz innych przedsięwzięciach organizowanych lub współorganizowanych przez szkołę.
17. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia podczas zajęć wychowania fizycznego to w szczególności:
- 1) obserwacja ucznia (postawa podczas zajęć, przygotowanie do lekcji, posiadanie stroju sportowego, współdziałanie w grupie, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny);
 - 2) praca na lekcji (m.in. zaangażowanie);
 - 3) sprawdziany umiejętności ruchowych;
 - 4) prezentacja;
 - 5) ćwiczenia;
 - 6) praca w grupie;
 - 7) sportowa aktywność w działaniach organizowanych lub współorganizowanych przez szkołę;
 - 8) udział w konkursach, zawodach sportowych i innej działalności o charakterze sportowym oraz na rzecz kultury fizycznej;
 - 9) sprawdziany wiadomości.
18. Testy i pomiary sprawności fizycznej służą diagnozowaniu sprawności fizycznej ucznia i planowaniu jej rozwoju. Wyniki tych testów i pomiarów nie stanowią kryterium oceny z wychowania fizycznego i nie wpływają na ustaloną ocenę.
19. Pojedynczy brak stroju sportowego lub nieprzygotowanie do zajęć nie stanowią samodzielnej podstawy do ustalenia oceny niedostatecznej z wychowania fizycznego. Mogą być uwzględniane przy ocenie systematyczności udziału i wywiązywania się z obowiązków ucznia, jeżeli mają charakter powtarzający się.

§ 47.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia i zasad jego zachowania określonych w Statucie.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 48.

1. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Opisowa ocena zachowania w klasach I–III uwzględnia w szczególności stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia i zasad jego zachowania określonych w Statucie, a także jego funkcjonowanie emocjonalne i społeczne.
3. W bieżącym ocenianiu zachowania w klasach I–III wychowawca może stosować pomocnicze oznaczenia cyfrowe według następującej skali:
 - 1) 6 – uczeń wzorowo przestrzega przyjętych zasad i obowiązków;
 - 2) 5 – uczeń bardzo dobrze przestrzega przyjętych zasad i obowiązków;
 - 3) 4 – uczeń dobrze przestrzega przyjętych zasad i obowiązków;
 - 4) 3 – uczeń na ogół przestrzega przyjętych zasad i obowiązków, a uchybienia wymagają przypomnienia lub wsparcia;
 - 5) 2 – uczeń często ma trudności z przestrzeganiem przyjętych zasad i obowiązków i wymaga systematycznego wsparcia;
 - 6) 1 – uczeń ma znaczne trudności z przestrzeganiem przyjętych zasad i obowiązków i wymaga intensywnego wsparcia w zmianie zachowania.

4. Oznaczenia, o których mowa w ust. 3, mają charakter pomocniczy i służą bieżącemu informowaniu ucznia i jego rodziców o zachowaniu ucznia. Nie stanowią śródrocznej ani rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49.

1. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz.;
 - 2) bardzo dobre – bdb.;
 - 3) dobre – db.;
 - 4) poprawne – pop.;
 - 5) nieodpowiednie – ndp.;
 - 6) naganne – ng.
2. W bieżącym ocenianiu zachowania stosuje się pomocniczy system punktowy, służący systematycznemu dokumentowaniu zachowania ucznia, przekazywaniu mu informacji o jego postępowaniu oraz wspieraniu samodyscypliny, odpowiedzialności i motywacji do poprawy zachowania.
3. Punkty dodatnie i ujemne stanowią jeden z elementów branych pod uwagę przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i nie przesądzają automatycznie o jej ustaleniu.
4. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 125 punktów. W ciągu okresu liczba punktów może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu zgodnie z kryteriami określonymi w Statucie.
5. Na potrzeby pomocniczego określenia oceny śródrocznej wynikającej z punktacji przyjmuje się następujące przedziały:
 - 1) wzorowe – 200 pkt i więcej;
 - 2) bardzo dobre – 151–199 pkt;
 - 3) dobre – 100–150 pkt;
 - 4) poprawne – 51–99 pkt;
 - 5) nieodpowiednie – 21–50 pkt;
 - 6) naganne – 20 pkt i mniej.
6. Na potrzeby pomocniczego określenia oceny rocznej wynikającej z punktacji sumuje się punkty uzyskane przez ucznia w I i II okresie i przyjmuje następujące przedziały:
 - 1) wzorowe – 400 pkt i więcej;
 - 2) bardzo dobre – 302–399 pkt;
 - 3) dobre – 200–301 pkt;
 - 4) poprawne – 102–199 pkt;
 - 5) nieodpowiednie – 41–101 pkt;
 - 6) naganne – 40 pkt i mniej.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając:
 - 1) stopień respektowania przez ucznia obowiązków ucznia i zasad jego zachowania określonych w Statucie;

- 2) podstawowe obszary oceniania zachowania określone w Statucie;
 - 3) liczbę punktów uzyskanych przez ucznia oraz pomocniczą ocenę wynikającą z punktacji;
 - 4) opinię nauczycieli;
 - 5) opinię uczniów danego oddziału;
 - 6) opinię ocenianego ucznia;
 - 7) charakter, okoliczności i skutki odnotowanych zachowań;
 - 8) postępy ucznia w zakresie zachowania, w szczególności podjęte działania naprawcze i trwałość poprawy zachowania;
 - 9) indywidualne okoliczności mające wpływ na funkcjonowanie ucznia, które zgodnie z odrębnymi przepisami powinny zostać uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania.
8. Wychowawca może ustalić ocenę klasyfikacyjną zachowania inną niż wskazywana przez punktację, jeżeli po uwzględnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 7, ocena wynikająca wyłącznie z liczby punktów nie odzwierciedla stopnia respektowania przez ucznia zasad i obowiązków podlegających ocenie.
 9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się ich wpływ na zachowanie ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Ograniczona możliwość uzyskania punktów dodatnich wynikająca w szczególności z długotrwałej choroby, niepełnosprawności, indywidualnego nauczania lub innych niezależnych od ucznia okoliczności nie może sama w sobie powodować ustalenia niższej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 11. Przy pomocniczym określaniu oceny wynikającej z punktacji stosuje się następujące ograniczenia:
 - 1) w I okresie uczeń, który uzyskał:
 - a) ponad 20 punktów ujemnych – nie uzyskuje z punktacji oceny wzorowej;
 - b) ponad 40 punktów ujemnych – nie uzyskuje z punktacji oceny bardzo dobrej;
 - c) ponad 60 punktów ujemnych – nie uzyskuje z punktacji oceny dobrej;
 - d) ponad 80 punktów ujemnych – nie uzyskuje z punktacji oceny poprawnej;
 - 2) w ciągu całego roku uczeń, który uzyskał:
 - a) ponad 40 punktów ujemnych – nie uzyskuje z punktacji oceny wzorowej;
 - b) ponad 80 punktów ujemnych – nie uzyskuje z punktacji oceny bardzo dobrej;
 - c) ponad 120 punktów ujemnych – nie uzyskuje z punktacji oceny dobrej;
 - d) ponad 160 punktów ujemnych – nie uzyskuje z punktacji oceny poprawnej.
 12. Ograniczenia, o których mowa w ust. 11, dotyczą pomocniczej oceny wskazywanej przez system punktowy i nie wyłączają obowiązku ustalenia oceny klasyfikacyjnej przez wychowawcę zgodnie z ust. 7 i 8.
 13. Udzielenie uczniowi kary przewidzianej w Statucie, w tym nagany Dyrektora, nie powoduje automatycznego ustalenia określonej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przy ustalaniu oceny wychowawca uwzględnia zachowanie będące podstawą udzielenia kary, jego charakter, okoliczności i skutki oraz późniejsze zachowanie ucznia.
 14. Nauczyciele na bieżąco dokumentują w dzienniku elektronicznym pozytywne i negatywne zachowania ucznia oraz przyznane punkty zgodnie z kryteriami określonymi w Statucie.

Przyznanie punktów przez nauczyciela stanowi element bieżącego dokumentowania zachowania i nie oznacza ustalenia przez tego nauczyciela śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

15. Przed przyznaniem punktów ujemnych nauczyciel udziela uczniowi upomnienia, wskazując naruszoną zasadę oraz oczekiwany sposób zachowania. Jeżeli mimo upomnienia uczeń kontynuuje dane zachowanie lub ponownie je podejmuje, nauczyciel przyznaje punkty ujemne. W przypadku zachowania o znacznym stopniu szkodliwości, w szczególności zagrażającego bezpieczeństwu lub naruszającego prawa innych osób, punkty ujemne mogą zostać przyznane bez wcześniejszego upomnienia.
16. Informację o zachowaniu ucznia wraz z przyznanymi punktami ujemnymi zamieszcza się w dzienniku elektronicznym bez zbędnej zwłoki, przy czym może to nastąpić po wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia. Nauczyciel informuje ucznia o zachowaniu stanowiącym podstawę przyznania punktów oraz o ich liczbie.
17. Pracownik szkoły niebędący nauczycielem może przekazać nauczycielowi lub wychowawcy informację o zachowaniu ucznia. Punkty przyznaje nauczyciel lub wychowawca po ustaleniu okoliczności zdarzenia.
18. Wpis w dzienniku elektronicznym stanowi formę bieżącego przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu ucznia. W sytuacjach wymagających pilnej interwencji lub podjęcia działań wychowawczych szkoła kontaktuje się z rodzicami również w innej przyjętej formie.
19. Uczeń może w ciągu jednego dnia otrzymać punkty wynikające z różnych, odrębnych zachowań. Za to samo zachowanie co do zasady przyznaje się punkty według jednego kryterium najlepiej odpowiadającego charakterowi zdarzenia. Jeżeli jedno zdarzenie obejmuje kilka odrębnych zachowań naruszających różne zasady, mogą one zostać odnotowane oddzielnie, z zastrzeżeniem, że ten sam element zachowania nie podlega wielokrotnemu punktowaniu.
20. Jeżeli w tabeli określono przedział punktów, liczbę przyznanых punktów ustala się z uwzględnieniem w szczególności charakteru zachowania, stopnia jego szkodliwości, skutków, powtarzalności, okoliczności zdarzenia oraz wieku i możliwości psychofizycznych ucznia.
21. Zachowanie ucznia nieuwjęte w tabeli może zostać uwzględnione przez wychowawcę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej, jeżeli odnosi się do obowiązków ucznia, zasad jego zachowania lub podstawowych obszarów oceniania zachowania określonych w Statucie. Jeżeli dane zachowanie nie odpowiada żadnemu kryterium punktowemu odnotowuje się je w dzienniku elektronicznym w formie informacji o zachowaniu ucznia, bez przyznawania punktów.
22. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zasady oceniania zachowania stosuje się odpowiednio, uwzględniając w szczególności wywiązywanie się z obowiązków ucznia, kulturę komunikacji, poszanowanie praw innych osób oraz przestrzeganie zasad bezpiecznego korzystania z technologii. Okoliczności techniczne lub inne niezależne od ucznia nie mogą wpływać negatywnie na jego ocenę zachowania.
23. Kryteria oceniania zachowania według obszarów § 47 ust. 3 Statutu:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

a) Zachowania pozytywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
P1	Brak nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień w danym miesiącu	5	za każdy miesiąc (liczone pod koniec miesiąca)
P2	Brak odnotowanych zachowań negatywnych w danym miesiącu	5	raz w miesiącu
P13	Inne udokumentowane pozytywne zachowanie odpowiadające kryteriom oceniania zachowania, w szczególności bezinteresowna pomoc lub zachowanie godne pochwały	5	každorazowo

b) Zachowania negatywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
N2a	Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć szkolnych lub innych zajęć organizowanych przez szkołę	5	každorazowo
N2a	Nieprzestrzeganie zasad obowiązujących podczas przerw międzylekcyjnych	5	každorazowo
N2b	Niewykonywanie uzasadnionych poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły dotyczących bezpieczeństwa, higieny lub właściwej organizacji pracy szkoły	5	každorazowo
N2b	Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego z naruszeniem zasad określonych w Statucie i odrębnych przepisach	15	každorazowo
N2e	Niewywiązanie się bez uzasadnionej przyczyny z dobrowolnie podjętego zobowiązania na rzecz klasy lub szkoły	10	každorazowo
N2e	Samowolne opuszczenie zajęć lub terenu szkoły	10	každorazowo
N2e	Naruszanie zasad porządkowych podczas zajęć, w tym spożywanie posiłków lub żucie gumy mimo zwrócenia uwagi, z wyjątkiem sytuacji wynikających z potrzeb zdrowotnych ucznia	5	každorazowo
N4	Falszowanie dokumentów, podpisów lub usprawiedliwień	10	každorazowo
N5	Celowe fałszowanie lub zmienianie wyników prac, ocen lub zapisów szkolnych	10	každorazowo
N6	Niesamodzielne wykonywanie pracy podlegającej sprawdzeniu, w tym ściąganie lub odpisywanie	5	každorazowo
N7	Spóźnienie na zajęcia – począwszy od czwartego spóźnienia w okresie	2	rozliczane raz w półroczu za każde spóźnienie
N8	Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach	2	rozliczane raz w miesiącu, za każdą godzinę nieusprawiedliwionej nieobecności

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
N9	Niewywiązywanie się z obowiązku zwrotu powierzonego mienia szkoły	5	raz w półroczu
N10	Nieprzestrzeganie zasad ubierania się określonych w Statucie	5	každorazowo
N12	Nieprzestrzeganie zasad dotyczących obuwia określonych w Statucie	5	každorazowo

2) Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły

a) Zachowania pozytywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
P2	Brak odnotowanych zachowań negatywnych w danym miesiącu	5	raz w miesiącu
P13	Inne udokumentowane pozytywne zachowanie odpowiadające kryteriom oceniania zachowania, w szczególności bezinteresowna pomoc lub zachowanie godne pochwały	5	každorazowo
P14	Szczególnie wysoka kultura osobista, życzliwy stosunek do innych, kultura słowa i odpowiedzialna postawa oceniane na podstawie całokształtu zachowania ucznia	15	raz w półroczu
P15	Bezpieczne reagowanie na krzywdzenie innych, w szczególności zgłoszenie sytuacji osobie dorosłej, udzielenie wsparcia osobie pokrzywdzonej, przeciwstawienie się wykluczeniu lub hejtowi, jeżeli jest to możliwe i bezpieczne	5–15	každorazowo

b) Zachowania negatywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
N1	Celowe zachowanie zagrażające bezpieczeństwu, grożenie, szantażowanie lub zastraszanie innych osób	10–40	každorazowo
N2c	Obrażliwe, poniżające lub uporczywie lekceważące wypowiedzi albo zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów	10	každorazowo
N11	Stosowanie obraźliwych lub poniżających gestów wobec innych osób	5	každorazowo
N16	Kradzież, przywłaszczenie cudzej rzeczy lub wymuszenie	50	každorazowo
N17	Przemoc fizyczna wobec innej osoby, w szczególności uderzenie lub pobicie	50	každorazowo
N18	Rejestrowanie obrazu lub dźwięku z naruszeniem zasad określonych w Statucie albo w sposób naruszający prywatność, godność lub inne prawa osoby	30	každorazowo

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
N19	Cyberprzemoc, hejt, grożenie, nękanie, poniżanie lub ośmieszanie innych osób za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej	20–50	každorazowo
N20	Udostępnianie lub rozpowszechnianie materiałów naruszających prywatność, godność, wizerunek lub inne prawa osoby	20–50	každorazowo
N21	Celowe i uporczywe wykluczanie lub izolowanie osoby z grupy, ośmieszanie, poniżanie albo inne zachowania stanowiące przemoc rówieśniczą o charakterze relacyjnym	20–50	každorazowo

3) Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych

a) Zachowania pozytywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
P1	Brak nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień w danym miesiącu	5	za każdy miesiąc (liczone pod koniec miesiąca)
P3	Reprezentowanie szkoły w bezpłatnych konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych: a) szkolnych, b) międzyszkolnych, c) powiatowych, d) wojewódzkich i wyższych	a) 5 b) 15 c) 20 d) 25	každorazowo
P4	Uzyskanie nagrody, wyróżnienia lub tytułu laureata podczas reprezentowania szkoły w bezpłatnych konkursach lub zawodach: a) szkolnych, b) międzyszkolnych, c) powiatowych, d) wojewódzkich i wyższych	a) 10 b) 20 c) 25 d) 30	každorazowo
P7	Dobrowolne wykonanie dodatkowego zadania na rzecz klasy lub szkoły	5–10	každorazowo
P8	Aktywna praca na rzecz klasy lub szkoły podjęta z własnej inicjatywy	5–10	každorazowo
P11	Systematyczne zaangażowanie w szkolne działania ekologiczne, w tym zbiórki surowców wtórnych, niezależnie od ilości przekazanych materiałów (wpisuje wychowawca)	5	raz w miesiącu
P12	Aktywna praca w samorządzie uczniowskim (wpisuje opiekun samorządu)	5–15	každorazowo
P13	Inne udokumentowane pozytywne zachowanie odpowiadające kryteriom oceniania zachowania, w szczególności bezinteresowna pomoc lub zachowanie godne pochwały	5	každorazowo
P14	Szczególnie wysoka kultura osobista, życzliwy stosunek do innych, kultura słowa i odpowiedzialna postawa oceniane na podstawie całokształtu zachowania ucznia	15	raz w półroczu

b) Zachowania negatywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
N2e	Niewywiązanie się bez uzasadnionej przyczyny z dobrowolnie podjętego zobowiązania na rzecz klasy lub szkoły	10	každorazowo
N4	Falszowanie dokumentów, podpisów lub usprawiedliwień	10	každorazowo
N5	Celowe fałszowanie lub zmienianie wyników prac, ocen lub zapisów szkolnych	10	každorazowo
N6	Niesamodzielne wykonywanie pracy podlegającej sprawdzeniu, w tym ściąganie lub odpisywanie	5	každorazowo
N7	Spóźnienie na zajęcia – począwszy od czwartego spóźnienia w okresie	2	rozliczane raz w półroczu za każde spóźnienie
N8	Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach	2	rozliczane raz w miesiącu, za każdą godzinę nieusprawiedliwionej nieobecności

4) Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią

a) Zachowania pozytywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
P2	Brak odnotowanych zachowań negatywnych w danym miesiącu	5	raz w miesiącu
P13	Inne udokumentowane pozytywne zachowanie odpowiadające kryteriom oceniania zachowania, w szczególności bezinteresowna pomoc lub zachowanie godne pochwały	5	každorazowo
P14	Szczególnie wysoka kultura osobista, życzliwy stosunek do innych, kultura słowa i odpowiedzialna postawa oceniane na podstawie całokształtu zachowania ucznia	15	raz w półroczu
P15	Bezpieczne reagowanie na krzywdzenie innych, w szczególności zgłoszenie sytuacji osobie dorosłej, udzielenie wsparcia osobie pokrzywdzonej, przeciwstawienie się wykluczeniu lub hejtowi, jeżeli jest to możliwe i bezpieczne	5–15	každorazowo

b) Zachowania negatywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
N1	Celowe zachowanie zagrażające bezpieczeństwu, grożenie, szantażowanie lub zastraszanie innych osób	10–40	každorazowo
N2a	Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć szkolnych lub innych zajęć organizowanych przez szkołę	5	každorazowo
N2a	Nieprzestrzeganie zasad obowiązujących podczas przerw międzylekcyjnych	5	každorazowo

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
N2b	Niewykonywanie uzasadnionych poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły dotyczących bezpieczeństwa, higieny lub właściwej organizacji pracy szkoły	5	každorazowo
N2b	Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego z naruszeniem zasad określonych w Statucie i odrębnych przepisach	15	každorazowo
N2c	Obrażliwe, poniżające lub uporczywie lekceważące wypowiedzi albo zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów	10	každorazowo
N2c	Używanie wulgarnego słownictwa	10	každorazowo
N2d	Zaśmiecanie pomieszczeń lub terenu szkoły	5	každorazowo
N2e	Samowolne opuszczenie zajęć lub terenu szkoły	10	každorazowo
N2e	Naruszanie zasad porządkowych podczas zajęć, w tym spożywanie posiłków lub żucie gumy mimo zwrócenia uwagi, z wyjątkiem sytuacji wynikających z potrzeb zdrowotnych ucznia	5	každorazowo
N3	Celowe niszczenie lub uszkodzanie mienia szkoły, innych osób lub mienia społecznego	10–40	každorazowo
N4	Falszowanie dokumentów, podpisów lub usprawiedliwień	10	každorazowo
N5	Celowe fałszowanie lub zmienianie wyników prac, ocen lub zapisów szkolnych	10	každorazowo
N6	Niesamodzielne wykonywanie pracy podlegającej sprawdzeniu, w tym ściąganie lub odpisywanie	5	každorazowo
N9	Niewywiązywanie się z obowiązku zwrotu powierzonego mienia szkoły	5	raz w półroczu
N10	Nieprzestrzeganie zasad ubierania się określonych w Statucie	5	každorazowo
N11	Stosowanie obraźliwych lub poniżających gestów wobec innych osób	5	každorazowo
N13	Palenie, używanie lub posiadanie papierosów, e-papierosów lub innych wyrobów nikotynowych na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę	30	každorazowo
N14	Wnoszenie, posiadanie lub używanie przedmiotów w sposób stwarzający zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób na teren szkoły albo podczas zajęć i innych działań organizowanych przez szkołę	20–50	každorazowo
N15	Posiadanie, spożywanie, używanie lub udostępnianie alkoholu, środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych o działaniu odurzającym, z wyjątkiem produktów leczniczych stosowanych zgodnie z zaleceniem medycznym na terenie szkoły albo podczas zajęć i innych działań organizowanych przez szkołę	50	každorazowo
N16	Kradzież, przywłaszczenie cudzej rzeczy lub wymuszenie	50	každorazowo

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
N17	Przemoc fizyczna wobec innej osoby, w szczególności uderzenie lub pobicie	50	každorazowo
N18	Rejestrowanie obrazu lub dźwięku z naruszeniem zasad określonych w Statucie albo w sposób naruszający prywatność, godność lub inne prawa osoby	30	každorazowo
N19	Cyberprzemoc, hejt, grożenie, nękanie, poniżanie lub ośmieszanie innych osób za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej	20–50	každorazowo
N20	Udostępnianie lub rozpowszechnianie materiałów naruszających prywatność, godność, wizerunek lub inne prawa osoby	20–50	každorazowo
N21	Celowe i uporczywe wykluczanie lub izolowanie osoby z grupy, ośmieszanie, poniżanie albo inne zachowania stanowiące przemoc rówieśniczą o charakterze relacyjnym	20–50	každorazowo

5) Dbłość o kulturę języka

a) Zachowania pozytywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
P2	Brak odnotowanych zachowań negatywnych w danym miesiącu	5	raz w miesiącu
P13	Inne udokumentowane pozytywne zachowanie odpowiadające kryteriom oceniania zachowania, w szczególności bezinteresowna pomoc lub zachowanie godne pochwały	5	každorazowo
P14	Szczególnie wysoka kultura osobista, życzliwy stosunek do innych, kultura słowa i odpowiedzialna postawa oceniane na podstawie całokształtu zachowania ucznia	15	raz w półroczu

b) Zachowania negatywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
N2c	Obrażliwe, poniżające lub uporczywie lekceważące wypowiedzi albo zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów	10	každorazowo
N2c	Używanie wulgarnego słownictwa	10	každorazowo
N19	Cyberprzemoc, hejt, grożenie, nękanie, poniżanie lub ośmieszanie innych osób za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej	20–50	každorazowo

6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

a) Zachowania pozytywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
P2	Brak odnotowanych zachowań negatywnych w danym miesiącu	5	raz w miesiącu
P13	Inne udokumentowane pozytywne zachowanie odpowiadające kryteriom oceniania zachowania, w szczególności bezinteresowna pomoc lub zachowanie godne pochwały	5	každorazowo
P15	Bezpieczne reagowanie na krzywdzenie innych, w szczególności zgłoszenie sytuacji osobie dorosłej, udzielenie wsparcia osobie pokrzywdzonej, przeciwstawienie się wykluczeniu lub hejtowi, jeżeli jest to możliwe i bezpieczne	5–15	každorazowo

b) Zachowania negatywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
N1	Celowe zachowanie zagrażające bezpieczeństwu, grożenie, szantażowanie lub zastraszanie innych osób	10–40	každorazowo
N2a	Nieprzestrzeganie zasad obowiązujących podczas przerw międzylekcyjnych	5	každorazowo
N2b	Niewykonywanie uzasadnionych poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły dotyczących bezpieczeństwa, higieny lub właściwej organizacji pracy szkoły	5	každorazowo
N2d	Zaśmiecanie pomieszczeń lub terenu szkoły	5	každorazowo
N2e	Samowolne opuszczenie zajęć lub terenu szkoły	10	každorazowo
N12	Nieprzestrzeganie zasad dotyczących obuwia określonych w Statucie	5	každorazowo
N13	Palenie, używanie lub posiadanie papierosów, e-papierosów lub innych wyrobów nikotynowych na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę	30	každorazowo
N14	Wnoszenie, posiadanie lub używanie przedmiotów w sposób stwarzający zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób na teren szkoły albo podczas zajęć i innych działań organizowanych przez szkołę	20–50	každorazowo
N15	Posiadanie, spożywanie, używanie lub udostępnianie alkoholu, środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych o działaniu odurzającym, z wyjątkiem produktów leczniczych stosowanych zgodnie z zaleceniem medycznym na terenie szkoły albo podczas zajęć i innych działań organizowanych przez szkołę	50	každorazowo
N17	Przemoc fizyczna wobec innej osoby, w szczególności uderzenie lub pobicie	50	každorazowo
N19	Cyberprzemoc, hejt, grożenie, nękanie, poniżanie lub ośmieszanie innych osób za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej	20–50	každorazowo

7) Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi

a) Zachowania pozytywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
P2	Brak odnotowanych zachowań negatywnych w danym miesiącu	5	raz w miesiącu
P5	Udokumentowana działalność społeczna, wolontariacka lub charytatywna podejmowana z własnej inicjatywy poza szkołą	15	raz w półroczu
P6	Zaangażowanie w przygotowanie uroczystości, imprez i przedsięwzięć szkolnych	5–20	každorazowo
P7	Dobrowolne wykonanie dodatkowego zadania na rzecz klasy lub szkoły	5–10	každorazowo
P8	Aktywna praca na rzecz klasy lub szkoły podjęta z własnej inicjatywy	5–10	každorazowo
P9	Osobiste zaangażowanie w działalność charytatywną lub wolontariacką organizowaną przez szkołę	5–10	každorazowo
P10	Aktywny udział w szkolnych akcjach społecznych lub ekologicznych (np. sprzątanie świata, zbiórka elektrośmieci i inne)	5	každorazowo
P12	Aktywna praca w samorządzie uczniowskim (wpisuje opiekun samorządu)	5–15	každorazowo
P13	Inne udokumentowane pozytywne zachowanie odpowiadające kryteriom oceniania zachowania, w szczególności bezinteresowna pomoc lub zachowanie godne pochwały	5	každorazowo
P14	Szczególnie wysoka kultura osobista, życzliwy stosunek do innych, kultura słowa i odpowiedzialna postawa oceniane na podstawie całokształtu zachowania ucznia	15	raz w półroczu
P15	Bezpieczne reagowanie na krzywdzenie innych, w szczególności zgłoszenie sytuacji osobie dorosłej, udzielenie wsparcia osobie pokrzywdzonej, przeciwstawienie się wykluczeniu lub hejtowi, jeżeli jest to możliwe i bezpieczne	5–15	každorazowo

b) Zachowania negatywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
N1	Celowe zachowanie zagrażające bezpieczeństwu, grożenie, szantażowanie lub zastraszanie innych osób	10–40	každorazowo
N2a	Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć szkolnych lub innych zajęć organizowanych przez szkołę	5	každorazowo
N2c	Obrażliwe, poniżające lub uporczywie lekceważące wypowiedzi albo zachowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów	10	každorazowo
N11	Stosowanie obraźliwych lub poniżających gestów wobec innych osób	5	každorazowo

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
N16	Kradzież, przywłaszczenie cudzej rzeczy lub wymuszenie	50	každorazowo
N17	Przemoc fizyczna wobec innej osoby, w szczególności uderzenie lub pobicie	50	každorazowo
N18	Rejestrowanie obrazu lub dźwięku z naruszeniem zasad określonych w Statucie albo w sposób naruszający prywatność, godność lub inne prawa osoby	30	každorazowo
N19	Cyberprzemoc, hejt, grożenie, nękanie, poniżanie lub ośmieszanie innych osób za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej	20–50	každorazowo
N20	Udostępnianie lub rozpowszechnianie materiałów naruszających prywatność, godność, wizerunek lub inne prawa osoby	20–50	každorazowo
N21	Celowe i uporczywe wykluczanie lub izolowanie osoby z grupy, ośmieszanie, poniżanie albo inne zachowania stanowiące przemoc rówieśniczą o charakterze relacyjnym	20–50	každorazowo

8) Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej

a) Zachowania pozytywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
P3	Reprezentowanie szkoły w bezpłatnych konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych: a) szkolnych, b) międzyszkolnych, c) powiatowych, d) wojewódzkich i wyższych	a) 5 b) 15 c) 20 d) 25	každorazowo
P4	Uzyskanie nagrody, wyróżnienia lub tytułu laureata podczas reprezentowania szkoły w bezpłatnych konkursach lub zawodach: a) szkolnych, b) międzyszkolnych, c) powiatowych, d) wojewódzkich i wyższych	a) 10 b) 20 c) 25 d) 30	každorazowo
P5	Udokumentowana działalność społeczna, wolontariacka lub charytatywna podejmowana z własnej inicjatywy poza szkołą	15	raz w półroczu
P6	Zaangażowanie w przygotowanie uroczystości, imprez i przedsięwzięć szkolnych	5–20	každorazowo
P7	Dobrowolne wykonanie dodatkowego zadania na rzecz klasy lub szkoły	5–10	každorazowo
P8	Aktywna praca na rzecz klasy lub szkoły podjęta z własnej inicjatywy	5–10	každorazowo
P9	Osobiste zaangażowanie w działalność charytatywną lub wolontariacką organizowaną przez szkołę	5–10	každorazowo

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
P10	Aktywny udział w szkolnych akcjach społecznych lub ekologicznych (np. sprzątanie świata, zbiórka elektrośmieci itp.)	5	každorazowo
P11	Systematyczne zaangażowanie w szkolne działania ekologiczne, w tym zbiórki surowców wtórnych, niezależnie od ilości przekazanych materiałów (wpisuje wychowawca)	5	raz w miesiącu
P12	Aktywna praca w samorządzie uczniowskim (wpisuje opiekun samorządu)	5–15	každorazowo
P13	Inne udokumentowane pozytywne zachowanie odpowiadające kryteriom oceniania zachowania, w szczególności bezinteresowna pomoc lub zachowanie godne pochwały	5	každorazowo

b) Zachowania negatywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
N2d	Zaśmiecanie pomieszczeń lub terenu szkoły	5	každorazowo
N2e	Niewywiązanie się bez uzasadnionej przyczyny z dobrowolnie podjętego zobowiązania na rzecz klasy lub szkoły	10	každorazowo
N3	Celowe niszczenie lub uszkodzanie mienia szkoły, innych osób lub mienia społecznego	10–40	každorazowo
N9	Niewywiązywanie się z obowiązku zwrotu powierzonego mienia szkoły	5	raz w półroczu
N16	Kradzież, przywłaszczenie cudzej rzeczy lub wymuszenie	50	každorazowo

9) Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

a) Zachowania pozytywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
P6	Zaangażowanie w przygotowanie uroczystości, imprez i przedsięwzięć szkolnych	5–20	každorazowo
P13	Inne udokumentowane pozytywne zachowanie odpowiadające kryteriom oceniania zachowania, w szczególności bezinteresowna pomoc lub zachowanie godne pochwały	5	každorazowo

b) Zachowania negatywne:

Symbol	Zachowanie	Liczba punktów	Częstotliwość przyznawania
—	Brak odrębnie przypisanych zachowań negatywnych.	—	—

24. Przy stosowaniu punktów dodatnich przyjmuje się, że:

- 1) za to samo osiągnięcie stosuje się P3 albo P4 – punktów tych nie sumuje się;

- 2) punkty za działalność charytatywną, wolontariacką lub ekologiczną przyznaje się za osobiste zaangażowanie ucznia, a nie za wysokość wpłaty, wartość przekazanych rzeczy lub ilość zebranych materiałów.
25. Za to samo zachowanie związane z użyciem telefonu lub innego urządzenia elektronicznego uczeń otrzymuje punkty tylko jeden raz, według kryterium najlepiej opisującego zdarzenie, z zastrzeżeniem N2b.
26. Sam fakt prowadzenia wobec ucznia postępowania przez Policję, sąd lub inny organ nie stanowi kryterium oceny zachowania. Ocenie może podlegać konkretne zachowanie ucznia, jeżeli odnosi się ono do obowiązków ucznia, zasad jego zachowania lub podstawowych obszarów oceniania zachowania określonych w Statucie.

§ 50.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice zgłaszają Dyrektorowi zamiar przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora, w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, uzasadniony wniosek o wyrażenie przez Radę Pedagogiczną zgody na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Zgłoszenie lub wniosek, o których mowa w ust. 1 i 2, składa się niezwłocznie po uzyskaniu informacji o nieklasyfikowaniu ucznia, w terminie umożliwiającym przeprowadzenie egzaminu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, a w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności – po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną, termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 51.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami i informuje o nim ucznia oraz jego rodziców w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 52.

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnie zorganizowanego procesu kształcenia, prowadzonego z poszanowaniem podmiotowości ucznia, jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 2) aktywnego uczestniczenia w procesie uczenia się, w tym zadawania pytań, wyrażania własnego zdania, uzyskiwania wyjaśnień oraz korzystania z metod i form pracy sprzyjających samodzielności i zaangażowaniu;
- 3) indywidualizacji procesu kształcenia, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) korzystania z pomocy nauczycieli, wychowawcy i specjalistów, w tym z możliwości organizowania spotkań z udziałem ucznia, rodzica i nauczyciela w celu wspólnego rozwiązywania problemów i trudności;
- 5) opieki wychowawczej oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także ochrony przed przemocą, krzywdzeniem, dyskryminacją, poniżającym traktowaniem i innymi zagrożeniami;
- 6) uzyskiwania pomocy i wsparcia psychologiczno-pedagogicznego oraz doradztwa zawodowego, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 7) korzystania z bazy dydaktycznej i zaplecza szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni i stołówki, zgodnie z zasadami ich funkcjonowania;
- 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz zasadach oceniania;
- 9) jawnej i uzasadnionej oceny oraz dostępu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac, na zasadach określonych w Statucie;
- 10) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej postępów w nauce, wskazującej osiągnięcia ucznia oraz obszary wymagające dalszej pracy;
- 11) poszanowania godności, prywatności, poglądów i przekonań, z uwzględnieniem praw i wolności innych osób;
- 12) równego traktowania oraz ochrony przed dyskryminacją, przemocą, poniżaniem, ośmieszaniem i wykluczeniem;
- 13) uczestniczenia w projektach edukacyjnych oraz innych formach pracy rozwijających samodzielność, współpracę, kreatywność i umiejętność wykorzystywania wiedzy w praktyce;
- 14) współdecydowania, w zakresie określonym przez nauczyciela i odpowiednio do charakteru zajęć, o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
- 15) otrzymywania wsparcia w rozpoznawaniu własnych możliwości, zainteresowań i uzdolnień oraz w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego i edukacyjno-zawodowego;
- 16) wyrażania opinii w sprawach dotyczących ucznia i społeczności szkolnej, na zasadach określonych w Statucie i odrębnych przepisach;
- 17) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw, na zasadach określonych w § 53.

§ 53.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora skargę w przypadku naruszenia praw ucznia. Skarga może zostać złożona pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Jeżeli skarga dotyczy działania lub zaniechania Dyrektora, uczeń lub jego rodzice mogą skierować ją do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a w sprawach należących do kompetencji organu prowadzącego – do tego organu.
3. Skarga złożona do Dyrektora jest rozpatrywana bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej złożenia. Jeżeli z uwagi na złożoność sprawy lub inne okoliczności niezależne od rozpatrywanego nie jest możliwe zachowanie tego terminu, składający skargę jest informowany o przyczynie opóźnienia oraz przewidywanym terminie jej rozpatrzenia.
4. Złożenie skargi nie może powodować negatywnych konsekwencji dla ucznia. Informacje uzyskane w toku jej rozpatrywania podlegają ochronie i mogą być udostępniane wyłącznie osobom, których udział jest niezbędny do wyjaśnienia sprawy, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 54.

1. Uczniowie są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) Nauka:
 - a) systematycznego, punktualnego i aktywnego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - b) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, uzupełniania braków wynikających z nieobecności, starannego prowadzenia zeszytów i wykonywania zadań związanych z realizacją zajęć zgodnie z wymaganiami nauczyciela, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zadawania, wykonywania i oceniania prac domowych;
 - c) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły lub w innym miejscu, w którym odbywają się zajęcia, bez możliwości samowolnego opuszczania ich bez zgody nauczyciela prowadzącego;
 - d) samodzielnego wykonywania prac i zadań podlegających sprawdzeniu, chyba że nauczyciel określił zespołową lub inną formę ich wykonania.
 - 2) Zachowanie:
 - a) przestrzegania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie bezpiecznej, higienicznej i efektywnej organizacji pracy;
 - b) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia, poglądów i przekonań oraz własności innych osób;

- c) właściwego zachowania podczas pobytu w szkole oraz podczas zajęć i wydarzeń organizowanych przez szkołę, a także godnego reprezentowania szkoły;
 - d) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - e) właściwego zachowania podczas uroczystości szkolnych, imprez, zawodów i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę, w których uczeń uczestniczy;
 - f) dbania o strój zgodnie z zasadami określającymi ubiór ucznia.
- 3) Bezpieczeństwo i odpowiedzialność:
- a) dbania, stosownie do wieku i możliwości, o własne zdrowie i bezpieczeństwo oraz bezpieczeństwo innych osób;
 - b) właściwego korzystania z urządzeń i sprzętów na terenie szkoły oraz na obiektach sportowych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - c) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - d) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły oraz dbanie o powierzony sprzęt;
 - e) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny podczas pobytu w szkole oraz podczas zajęć, wyjść, wycieczek i innych działań organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - f) informowania nauczyciela lub innego pracownika szkoły o zauważonym zagrożeniu bezpieczeństwa, przemocy lub krzywdzeniu, jeżeli jest to możliwe i bezpieczne dla ucznia;
 - g) przestrzegania zasad dotyczących usprawiedliwiania nieobecności określonych w Statucie;
 - h) dbania o własne rzeczy osobiste i właściwego zabezpieczania przynieszonego do szkoły mienia; zaleca się nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów wartościowych, które nie są niezbędne do realizacji zajęć.

§ 55.

1. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać na terenie szkoły lub podczas zajęć i innych działań organizowanych przez szkołę pod wpływem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji o podobnym działaniu;
- 2) wnosić, posiadać, używać, spożywać, udostępniać lub rozprowadzać na terenie szkoły albo podczas zajęć i innych działań organizowanych przez szkołę alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji o podobnym działaniu, z wyjątkiem produktów leczniczych stosowanych zgodnie z zaleceniem medycznym;
- 3) palić, używać lub posiadać wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych lub innych wyrobów nikotynowych na terenie szkoły albo podczas zajęć i innych działań organizowanych przez szkołę;
- 4) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;

- 5) spożywać posiłków i napojów podczas zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych stanem zdrowia lub szczególnymi potrzebami ucznia;
- 6) rejestrować lub rozpowszechniać obrazu lub dźwięku innych osób w sposób naruszający ich prawo do prywatności, wizerunku lub godności;
- 7) wносить okryć wierzchnich do sal lekcyjnych;
- 8) wprowadzać na teren szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami szkoły bez zgody upoważnionego pracownika szkoły.

§ 56.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice, a w przypadku ucznia pełnoletniego – uczeń, w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia nieobecności. Po upływie tego terminu nieobecność może zostać usprawiedliwiona w uzasadnionych przypadkach.
3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się wychowawcy klasy w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Usprawiedliwienie powinno zawierać datę lub okres nieobecności ucznia.
4. Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach odbywa się zgodnie z Procedurą zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych oraz zasad opuszczania budynku szkoły.
5. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania Procedury zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych oraz zasad opuszczania budynku szkoły, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.
6. Udział ucznia w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach, wyjściach oraz innych zajęciach lub wydarzeniach organizowanych przez szkołę w czasie planowych zajęć nie jest traktowany jako nieobecność nieusprawiedliwiona. Sposób odnotowania udziału ucznia określają zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz funkcjonalności dziennika elektronicznego. Stosownego wpisu dokonuje wychowawca klasy po uzyskaniu informacji od nauczyciela odpowiedzialnego za organizację zawodów, konkursu itd.
7. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic na podstawie złożonego oświadczenia.
8. Każde spóźnienie ucznia na zajęcia jest odnotowane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.

§ 57.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do charakteru zajęć szkolnych oraz zapewniać bezpieczeństwo, swobodę uczestniczenia w zajęciach i poszanowanie godności własnej oraz innych osób.

3. Ubiór ucznia nie może:
 - 1) zawierać treści nawołujących do przemocy lub nienawiści, dyskryminujących, wulgarnych, propagujących środki odurzające albo innych treści sprzecznych z prawem;
 - 2) stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa ucznia lub innych osób;
 - 3) uniemożliwiać lub istotnie utrudniać udział w zajęciach.
4. Biżuteria, ozdoby i inne elementy stroju nie mogą stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa ucznia lub innych osób. Na zajęciach, podczas których ze względów bezpieczeństwa konieczne jest zdjęcie biżuterii lub innych elementów stroju, uczeń stosuje się do poleceń nauczyciela.
5. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń nie nosi czapki ani kaptura założonego na głowę, jeżeli utrudnia to komunikację z nauczycielem, identyfikację ucznia lub prawidłowy udział w zajęciach. Ograniczenie nie dotyczy nakryć głowy noszonych z przyczyn zdrowotnych, religijnych lub innych uzasadnionych okoliczności.
6. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe (sportowa podkoszulka, spodenki sportowe, dres, skarpetki oraz obuwie sportowe z bezpieczną jasną podeszwą) odpowiednie do rodzaju zajęć i zapewniające bezpieczeństwo.
7. Na terenie szkoły uczniowie noszą obuwie bezpieczne, stabilne, z płaską, zakrytą konstrukcją i niebrudzące nawierzchni. W okresie jesienno-zimowym obowiązuje obuwie zmienne.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły oraz wydarzeń, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, obowiązuje strój galowy.
9. O obowiązku stroju galowego w innych szczególnych sytuacjach uczniowie i rodzice są informowani z odpowiednim wyprzedzeniem.
10. Strój galowy, o którym mowa w ust. 8 i 9 stanowi biała koszula lub bluzka oraz granatowe lub czarne spodnie, spódnica albo sukienka.

§ 58.

1. Na terenie szkoły, a także podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego oraz w obowiązującej w szkole Procedurze „Telefon do plecaka”.
2. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia, o którym mowa w ust. 1, w przypadkach określonych w przepisach prawa, w szczególności:
 - 1) za zgodą nauczyciela, jeżeli korzystanie z urządzenia służy realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy uczniów albo zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) za zgodą Dyrektora, udzieloną na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, jeżeli ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby uczeń wymaga korzystania ze sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;

- 3) w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia osób albo zagrożenia mienia.
3. Podczas wycieczek szkolnych obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz wyjątków określonych w ust. 2.
4. Kierownik wycieczki może dopuścić korzystanie z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w określonym czasie, miejscu lub celu, w szczególności w celu kontaktu z rodzicami, wykonania zdjęć lub podczas czasu wolnego. Zasady te określa regulamin lub zasady organizacyjne danej wycieczki, z którymi uczniowie są zapoznawani przed jej rozpoczęciem.
5. Korzystanie z telefonu lub innego urządzenia podczas wycieczki nie może:
 - 1) zagrażać bezpieczeństwu uczestników;
 - 2) zakłócać realizacji programu wycieczki;
 - 3) naruszać prywatności, godności, wizerunku lub innych praw osób trzecich.
6. W przypadku dopuszczenia korzystania z telefonów lub innych urządzeń podczas wycieczki uczeń jest zobowiązany stosować się do poleceń kierownika wycieczki i opiekunów dotyczących czasu, miejsca i sposobu korzystania z urządzenia.

§ 59.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności, praw, prywatności, poglądów i przekonań każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do innych osób z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie wobec innych osób przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, seksualnej i cyberprzemocy, a także zachowań naruszających ich godność, nietykalność osobistą lub poczucie bezpieczeństwa.
4. Zabronione jest w szczególności poniżanie, ośmieszanie, zastraszanie, grożenie, wykluczanie, uporczywe nękanie, wymuszanie oraz nakłanianie innych osób do zachowań naruszających ich prawa lub bezpieczeństwo.
5. Uczeń jest zobowiązany respektować uzasadnione polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z organizacją pracy szkoły, realizacją zajęć oraz zapewnieniem bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ X NAGRODY I KARY

§ 60.

1. Uczeń może zostać nagrodzony w szczególności za:
 - 1) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;

- 2) wzorową postawę społeczną i zaangażowanie w życie szkoły;
 - 3) działalność wolontariacką i pomoc innym;
 - 4) osiągnięcia edukacyjne, sportowe, artystyczne lub inne szczególne osiągnięcia;
 - 5) działania przynoszące korzyść społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
 - 2) pochwała Dyrektora;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) list pochwalny dla ucznia;
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców.
 3. List pochwalny dla ucznia oraz list gratulacyjny dla jego rodziców otrzymuje uczeń klasy VIII, który łącznie spełnia następujące warunki:
 - 1) w klasie VII otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz wzorową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 2) w klasie VIII uzyskał średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,00, obliczoną zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz wzorową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1, przyznaje wychowawca lub opiekun organizacji uczniowskiej, a nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 2–6 – Dyrektor.
 5. Z wnioskiem o przyznanie uczniowi nagrody może wystąpić w szczególności wychowawca, nauczyciel, opiekun organizacji uczniowskiej, zespół nauczycieli lub Rada Pedagogiczna.
 6. Przyznając nagrodę, uwzględnia się rodzaj i znaczenie osiągnięcia lub działania ucznia oraz jego zaangażowanie.
 7. Rada Rodziców może finansować lub współfinansować nagrody dla uczniów ze środków zgromadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminem Rady Rodziców.
 8. Z tego samego tytułu uczeń może otrzymać więcej niż jedną nagrodę.
 9. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora zastrzeżenie do przyznanej uczniowi nagrody, jeżeli uznają, że została ona przyznana z naruszeniem warunków określonych w Statucie.
 10. Zastrzeżenie składa się w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o przyznaniu nagrody.
 11. Zastrzeżenie powinno zawierać uzasadnienie.
 12. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor może zasięgnąć opinii wychowawcy, nauczyciela lub innych osób posiadających informacje dotyczące okoliczności przyznania nagrody.
 13. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 61.

1. Za naruszenie obowiązków ucznia oraz zakazów określonych w § 54–59 Statutu, z uwzględnieniem rodzaju i okoliczności naruszenia, mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) czasowe ograniczenie udziału w nieobowiązkowych wydarzeniach o charakterze rozrywkowym lub rekreacyjnym organizowanych przez szkołę;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) przeniesienie do równoległego oddziału, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.
2. Kary, o których mowa w ust. 1, nie muszą być stosowane w kolejności, w jakiej zostały wymienione. Rodzaj kary ustala się odpowiednio do okoliczności sprawy, w szczególności z uwzględnieniem:
 - 1) rodzaju i stopnia naruszenia obowiązków ucznia;
 - 2) skutków zachowania ucznia;
 - 3) stopnia zagrożenia bezpieczeństwa lub naruszenia praw innych osób;
 - 4) wieku i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) dotychczasowego zachowania ucznia;
 - 6) okoliczności, w których doszło do naruszenia;
 - 7) zachowania ucznia po zdarzeniu, w tym podjęcia działań naprawczych;
 - 8) dotychczas podejmowanych wobec ucznia działań wychowawczych i wspierających.
3. Przeniesienie do równoległego oddziału jako kara może nastąpić po uwzględnieniu dobra ucznia, jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Zachowanie będące podstawą nałożenia kary uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania oraz w Statucie.
5. Za to samo naruszenie obowiązków uczniowi może zostać wymierzona jedna kara statutowa.
6. Przed nałożeniem kary uczeń ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska i wyjaśnień.
7. Przy ustalaniu okoliczności zdarzenia uwzględnia się informacje pochodzące od ucznia oraz, odpowiednio do potrzeb, innych osób posiadających wiedzę o zdarzeniu.
8. Karę upomnienia wychowawcy nakłada wychowawca, a pozostałe kary, o których mowa w ust. 1, nakłada Dyrektor.
9. O nałożonej karze uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodzice, są informowani w terminie 3 dni od dnia jej nałożenia, w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
10. Informacja o nałożonej karze zawiera:
 - 1) wskazanie zachowania stanowiącego podstawę nałożenia kary;
 - 2) rodzaj nałożonej kary;
 - 3) uzasadnienie jej zastosowania;
 - 4) informację o sposobie i terminie wniesienia odwołania.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej kary w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o jej nałożeniu.

12. Odwołanie składa się w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
13. Odwołanie od kary nałożonej przez wychowawcę rozpatruje Dyrektor.
14. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora rozpatruje Rada Pedagogiczna.
15. Organ rozpatrujący odwołanie może:
 - 1) utrzymać karę w mocy;
 - 2) uchylić karę;
 - 3) zmienić karę na łagodniejszą.
16. Odwołanie rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
17. O sposobie rozpatrzenia odwołania uczeń i jego rodzice są informowani w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
18. Rozstrzygnięcie odwołania jest ostateczne w wewnątrzszkolnym trybie odwoławczym, z zastrzeżeniem postępowań prowadzonych na podstawie odrębnych przepisów.
19. Pełnoletni uczeń nieobjęty obowiązkiem szkolnym może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) rażącego lub uporczywego stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób;
 - 2) stwarzania poważnego zagrożenia dla zdrowia lub życia innych osób;
 - 3) posiadania, używania, udostępniania lub rozprowadzania na terenie szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez szkołę środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji o podobnym działaniu;
 - 4) spożywania alkoholu lub przebywania pod jego wpływem podczas pobytu w szkole albo podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) dopuszczenia się poważnego czynu naruszającego bezpieczeństwo, godność lub mienie innych osób, w szczególności kradzieży, wymuszenia, pobicia, szantażu lub celowego poważnego zniszczenia mienia;
 - 6) uporczywego i nieusprawiedliwionego nieuczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, obejmującego co najmniej 75 godzin lekcyjnych, pomimo wcześniejszego podjęcia przez szkołę działań mających na celu poprawę frekwencji ucznia i pisemnego poinformowania go o możliwości skreślenia z listy uczniów.
20. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w trybie określonym w odrębnych przepisach.
21. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w przypadku:
 - 1) rażącego lub uporczywego stosowania przemocy wobec innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) stworzenia poważnego zagrożenia dla zdrowia lub życia innych osób;
 - 3) posiadania, używania lub rozprowadzania środków odurzających albo innych substancji o podobnym działaniu na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) dopuszczenia się poważnego czynu naruszającego bezpieczeństwo, godność lub mienie innych osób;
 - 5) uporczywego, rażącego naruszania obowiązków ucznia, jeżeli podejmowane przez szkołę działania wychowawcze, pomocowe i naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.

22. W szczególnie poważnych przypadkach, w szczególności gdy zachowanie ucznia stworzyło bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób albo stanowiło poważny akt przemocy, wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły nie wymaga wcześniejszego zastosowania wobec ucznia wszystkich kar określonych w Statucie.

ROZDZIAŁ XI

CEREMONIAŁ, SZTANDAR

§ 62.

1. Symbolami szkoły są:
 - 1) sztandar szkoły;
 - 2) pieśń szkoły;
 - 3) logo szkoły.
2. Przy szkole działa Koło Towarzystwa Przyjaciół Dzieci „Patrz sercem”, posiadające własny sztandar, który może uczestniczyć w uroczystościach i wydarzeniach związanych z działalnością Koła.
3. Sztandar szkoły uczestniczy w:
 - 1) uroczystościach szkolnych o charakterze państwowym, patriotycznym, rocznicowym i jubileuszowym;
 - 2) wydarzeniach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 3) uroczystościach religijnych związanych z życiem społeczności szkolnej, z poszanowaniem wolności sumienia i wyznania uczestników;
 - 4) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej – za zgodą Dyrektora.
4. Udział ucznia w poczcie sztandarowej podczas uroczystości o charakterze religijnym jest dobrowolny.
5. Sztandar dla Koła Towarzystwa Przyjaciół Dzieci „Patrz sercem” uczestniczy w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci;
 - 2) wydarzeniach z udziałem Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w środowisku lokalnym – za zgodą dyrektora szkoły w porozumieniu z przedstawicielami Towarzystwa Przyjaciół Dzieci.
6. Przebieg uroczystości z udziałem sztandaru dostosowuje się do jej charakteru. Podczas uroczystości szkolnych może on obejmować w szczególności:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) część oficjalną;
 - 4) wyprowadzenie sztandaru;
 - 5) część artystyczną.
7. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji odbywa się z poszanowaniem ceremoniału.
8. Poczet sztandarowy tworzą chorąży i asysta. Pocztowi podczas uroczystości mogą towarzyszyć werbliści.

9. W przypadku absencji członka pocztu wyznacza się w zastępstwie innego ucznia.
10. Insignia pocztu stanowią:
 - 1) białe-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
11. Ubiór członków pocztu sztandarowego powinien być odświętny i odpowiadać powadze pełnionej funkcji. Podczas uroczystości odbywających się na zewnątrz dopuszcza się odzież odpowiednią do warunków atmosferycznych.
12. Opiekę nad sztandarami i pocztami sztandarowymi sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
13. Do zadań opiekuna należy w szczególności przygotowanie członków pocztów do udziału w uroczystościach, zapoznanie ich z zasadami ceremoniału oraz dbałość o właściwe przechowywanie i przygotowanie sztandarów.
14. Do pocztu sztandarowego powoływani są uczniowie, którzy swoją postawą i zachowaniem godnie reprezentują szkołę. Przy wyborze można uwzględnić w szczególności zaangażowanie w życie szkoły, osiągnięcia edukacyjne, społeczne, artystyczne lub sportowe.
15. Uczeń może zostać odwołany ze składu pocztu sztandarowego przez Dyrektora, w szczególności w przypadku zachowania niegodnego funkcji członka pocztu albo niewywiązywania się z obowiązków związanych z pełnioną funkcją, po wysłuchaniu ucznia i zasięgnięciu opinii opiekuna pocztu.
16. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego poczet sztandarowy przekazuje go swoim następcom.
17. Skład pocztu sztandarowego ustala Dyrektor spośród kandydatów wskazanych przez wychowawców, nauczycieli lub opiekuna pocztu.
18. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą.
19. Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - 1) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” – uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wprowadza sztandar;
 - 2) „Do hymnu” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej i wykonują hymn państwowy;
 - 3) „Do ślubowania” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do zakończenia ślubowania;
 - 4) „Do przekazania sztandaru” – na wyznaczone miejsce występują poczet przekazujący i poczet przyjmujący sztandar; chorążowie dokonują przekazania sztandaru, a członkowie asysty przekazują insignia;
 - 5) „Sztandar szkoły wyprowadzić” – uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar.
20. Po wykonaniu czynności wymagających postawy zasadniczej prowadzący uroczystość podaje komendę „Spocznij”.
21. W przypadku żałoby narodowej lub udziału w uroczystości pogrzebowej sztandar może zostać udekorowany czarnym kirem.

22. Dyrektor może ustalić szczegółowy opis sposobów przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandarów, zasad postaw pocztów i zachowania uczestników.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Za zgodą organu prowadzącego dziennik lekcyjny, dzienniki specjalistów, dziennik świetlicy oraz dzienniki innych zajęć prowadzonych przez szkołę są prowadzone wyłącznie w postaci elektronicznej.
3. W niniejszym Statucie dzienniki, o których mowa w ust. 2, określa się zbiorczym pojęciem „dziennik elektroniczny”.
4. Rodzicom zapewnia się bezpłatny dostęp do informacji zawartych w dzienniku elektronicznym w zakresie dotyczącym ich dziecka, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa lub orzeczeń sądu. Jeżeli funkcjonalność dziennika elektronicznego nie umożliwia udostępnienia informacji w odpowiednim zakresie, informacje te przekazuje się w inny sposób.
5. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego w szkole określa Dyrektor, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 64.

1. Obsługę finansową, płacową i kadrową szkoły, w zakresie ustalonym przez organ prowadzący, zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Lubinie.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 65.

1. Dyrektor zapewnia wszystkim zainteresowanym możliwość zapoznania się ze Statutem, w szczególności poprzez publikację jego aktualnego tekstu na stronie internetowej szkoły.
2. Wymóg podania określonych informacji do wiadomości uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły lub do wiadomości publicznej może być spełniony poprzez zamieszczenie tych informacji na stronie internetowej szkoły, o ile odrębne przepisy nie wymagają innej formy ich przekazania lub podania do wiadomości, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.