Załącznik do Uchwały nr 19/24/25
Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Ptaszkowej
z dn. 06.03.2025 r.

STATUT

Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Królowej Jadwigi

w Ptaszkowej

(tekst jednolity z 08.09.2026 r.)

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne …….. 3

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły ……... 3

Rozdział 3 Organy Szkoły …….. 6

Rozdział 4 Organizacja Szkoły ……... 7

Rozdział 5 Organizacja zajęć edukacyjnych …….. 10

Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego …….. 12

Rozdział 7 Organizacja biblioteki i świetlicy ……. 13

Rozdział 8 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły ……. 15

Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ……. 19

Rozdział 10 Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary …….. 25

Rozdział 11 Ceremoniał i sztandar szkoły …….. 30

Rozdział 12 Przepisy końcowe …… 30

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Królowej Jadwigi zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się pod adresem Ptaszkowa 495, 33-333 Ptaszkowa.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Ptaszkowej.
4. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Rady Gminy Grybów Nr XXI/197/2017 z dnia 10 marca 2017 r.

§ 2

Organem prowadzącym jest Gmina Grybów z siedzibą w Grybowie pod adresem ul. Jakubowskiego 33, 33-330 Grybów

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkolę Podstawową nr 2 im. Królowej Jadwigi w Ptaszkowej;
2) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno Przedszkolny w Ptaszkowej;
3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Ptaszkowej, którym jest Dyrektor Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Ptaszkowej;
4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Ptaszkowej z realizacją godzin w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Ptaszkowej;
5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów i uczennice Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Ptaszkowej;
6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozmieć Radę Pedagogiczną Zespołu szkolno Przedszkolnego w Ptaszkowej;
8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły podstawowej nr 2 im. Królowej Jadwigi;
9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Ptaszkowej;
10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny, dziennik innych zajęć, dziennik specjalisty, dziennik zajęć przedszkola, dziennik świetlicy prowadzony w programie UONET+ firmy Vulcan;
11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
12) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
   1) rozwijanie kompetencji fundamentalnych: językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, niezbędnych do funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz w procesie uczenia się;
   2) budowanie przez uczniów wiedzy pozwalającej rozumieć otaczający ich świat i poznawać go w procesie uczenia się na kolejnych etapach edukacyjnych;
   3) rozwijanie kompetencji przekrojowych: poznawczych, społecznych i osobistych, pozwalających uczniom aktywnie działać w szkole i poza nią, z korzyścią dla siebie i dla wspólnego dobra;
   4) budowanie sprawczości uczniów w procesie uczenia się i realizacji zamierzonych celów, w tym branie odpowiedzialności za własne działania i ich wpływ na siebie, innych ludzi i świat;
   5) wprowadzanie uczniów, we współpracy z rodzicami, w świat wartości i przygotowywanie ich do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych w trosce o siebie, innych ludzi, ojczyznę i inne wspólnoty;
   6) rozwijanie aspiracji, ciekawości i uzdolnień uczniów oraz wzmacnianie motywacji wewnętrznej w procesie uczenia się.

§ 6

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, Szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
   1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
   3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
   4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
   5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
   6) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
   7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
   8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
   9) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodów sportowych;
   10) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
   11) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi;
   12) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
   1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
   2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
   4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
   5) organizowane są dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych według ustalonego harmonogramu i regulaminu;
   6) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z wewnątrzszkolnym regulaminem.

3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) zajęcia specjalistyczne;
   3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
4. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
   1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
   2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
   3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
   4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
   5) organizację opieki pielęgniarskiej na terenie szkoły;
   6) współpracę z terenową stacją sanitarno – epidemiologiczną;
   7) Szkoła należy do Wojewódzkiej Sieci Szkół Promujących Zdrowie.

§ 7

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

1) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
2) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 7;
3) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
8. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 3
Organy Szkoły

§ 8

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

§ 9

1. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zadania w szczególności określone w statucie Zespołu.

§ 10

1. Radę Pedagogiczną stanowi Rada Pedagogiczna Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zadania w szczególności określone w statucie Zespołu.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, którą stanowi Rada Rodziców Zespołu.
2. Rada Rodziców realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz zadania w szczególności określone w statucie Zespołu.

§ 12

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
   2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
   3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
   4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 13

1. Organy, o których mowa w § 8, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 14

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

Rozdział 4
Organizacja Szkoły

§ 15

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
1) arkusz organizacji szkoły;
2) plan finansowy szkoły;
3) plan pracy szkoły;
4) tygodniowy rozkład zajęć;
5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
   4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęć z doradztwa zawodowego;
   7) zajęć etyki i religii;
   8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 18

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

§ 19

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
   1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
   2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
   3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
   4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
3. W szkole działa organizacja uczniowska Szkolne Koło Caritas, która działa na zasadzie wolontariatu.
4. Dyrektor wyznacza opiekuna Szkolnego Koła Caritas spośród pracowników pedagogicznych.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
   1) świadczyć pomoc ludziom starszym, przygotowywać spotkania występy;
   2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
   3) uczestniczyć w działalności charytatywnej wspierającej instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne;
   4) pomagać w organizacji zabaw i konkursów dla młodszych dzieci.

§ 20

W Szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn losowych, rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
2) organizację zajęć specjalistycznych.

§ 21

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
3. Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom polega m.in. na:

1) nieodpłatnym korzystaniu z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej zarówno przez uczniów jak i rodziców czy nauczycieli;
2) pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej na wniosek rodziców na terenie instytucji;
3) organizowaniu konsultacji i warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców na terenie szkoły;
4) współpracy z Wydziałem Prewencji Policji, polegającej na pogadankach, interwencjach i udziale policji w zajęciach profilaktycznych na terenie szkoły.

4. Zadania, o których mowa w ust. 3, koordynuje pedagog szkolny.

§ 22

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest przez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
   2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów;
   3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
   4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły.
4. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa;
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
5. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
   3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
   4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   6) usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych.
6. Spotkania z rodzicami organizowane są:
   1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
      a) przekazania informacji o realizacji zadań Szkoły w poprzednim roku szkolnym,
      b) zapoznania rodziców z wewnątrzszkolnymi dokumentami regulującymi pracę Szkoły,
      c) przedstawienia planów na bieżący rok szkolny,
   2) co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
   3) w miarę potrzeb w czasie ustalonym z nauczycielem;
   4) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
   5) na życzenie rodziców danej klasy – z dyrektorem, wychowawcą bądź z innymi nauczycielami.

7. Szczegółowe zasady współdziałania wychowawców klas i pozostałych nauczycieli z rodzicami ustalają wychowawcy klas i przedstawiają rodzicom na początku roku szkolnego.
8. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 23

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

§ 24

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, której celem jest wspieranie prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej umożliwiające uczniom spożycie gorącego posiłku ustala dyrektor Szkoły.
4. Wysokość opłaty za gorący posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział 5
Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 25

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w terenie, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 26

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
   1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams;
   2) komunikatory poczty elektronicznej;
   3) dziennik elektroniczny;
   4) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line;
   5) zdjęcia, filmiki, materiały i zadania będące propozycją pracy wysyłane przez nauczyciela.
3. Sposób przekazywania uczniom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć:
   1) platforma Teams i dziennik elektroniczny;
   2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
   3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie w aplikacji Messenger;
   4) dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy szkoły.
4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

   1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;

   2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;

   3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

   4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;

   5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
5. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

   1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;

   2) wypowiedź głosowa;

   3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 27

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres rozpoczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.

3. Drugi okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatni poniedziałek przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole.

§ 28

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

Rozdział 6
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 29

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

§ 30

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy dla uczniów:
   1) klas I – VIII – zgodnie z programem realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
   2) klasy VII i VIII – w postaci zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie z art. 26a ust 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
   1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   2) pracodawcami;
   3) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
   1) na zajęciach z wychowawcą;
   2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
   3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
   4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.
7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
   1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
   2) w targach edukacyjnych;
   3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
8. Ponadto Szkoła:
   1) upowszechnia informacje o szkołach ponadpodstawowych;
   2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
   3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział 7
Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 31

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
4. Jeden dzień w tygodniu bibliotekarz może przeznaczyć na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.
5. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki zgodnie z zasadami:
   1) korzystający z biblioteki zobowiązani są dbać o wypożyczone książki;
   2) jednorazowo w tygodniu można wypożyczyć trzy książki, w tym jedną lekturę obowiązkową na okres 2 tygodni; w wyjątkowych sytuacjach bibliotekarz może wydłużyć termin zwrotu książki;
   3) uczeń przygotowujący się do konkursów, olimpiad itp. ma prawo do korzystania z większej ilości książek jednorazowo oraz może wypożyczać czasopisma;
   4) w przypadku zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi ją odkupić lub zwrócić inną o tej samej wartości po uprzednim porozumieniu z bibliotekarzem;
   5) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed zebraniem klasyfikacyjnym;
   6) uczniowie mogą wypożyczać książki na okres ferii zimowych i wakacji.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
   a. udostępnia uczniom miejsce w czytelni na odrabianie lekcji;
   b. organizuje imprezy dla uczniów o charakterze czytelniczym;
   c. organizuje konkursy czytelnicze, plastyczne, itp.;
   d. udziela porad w wyborach czytelniczych;
   e. współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
   f. udostępnia uczniom literaturę niezbędną do udziału w konkursach przedmiotowych;
   g. realizuje lekcje biblioteczne z uczniami oraz programy edukacyjne promujące czytelnictwo.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
   1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
3) wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
4) gromadzi scenariusze imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli.

8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
   1) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
   2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
   3) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;
   4) wymiana wiedzy, doświadczeń oraz informacji o zasobach bibliotecznych;
   5) wypożyczenia międzybiblioteczne.
9. Zbiory biblioteki tworzą:
   1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literatura naukowa i popularnonaukowa, beletrystyka;
   2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
   3) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
   4) płyty CD;
   5) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 32

1. W Szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Czas otwarcia świetlicy jest uzgodniony w porozumieniu z dyrekcją szkoły i rodzicami.
4. Praca świetlicy ma na celu:
   1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
   2) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
   3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
   4) wspomaganie działalności wychowawczej i profilaktycznej szkoły;
   5) wyrabianie u uczniów zdrowego stylu życia;
   6) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe ukierunkowane na wszechstronny rozwój uczniów, w tym na:
   1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
   2) rozwój zainteresowań uczniów;
   3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
   4) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
   5) umiejętność współdziałania w grupie rówieśniczej;
   6) promocję zdrowego stylu życia;
   7) wyzwalanie pozytywnych emocji poprzez zabawę i rozrywkę;
   8) kształtowanie samodzielności, otwartości na wiedzę oraz właściwej postawy społeczno-moralnej;
   9) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 8
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 33

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

§ 34

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
   2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
   4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
   1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
   2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
   3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
   4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
   5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic;
   6) dbanie o sprzęt i estetykę sali lekcyjnej, przydzielonej danej klasie.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) dbałość o stan księgozbioru;
   2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   4) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć;
   5) sporządzanie planu pracy i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki zawierających analizę czytelnictwa w szkole;
   6) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki: statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, rejestru ubytków;
   7) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o nowościach czytelniczych;
   8) organizacja różnych form upowszechniania czytelnictwa;
   9) dokonywanie napraw zbiorów możliwych w warunkach szkolnych;
   10) prowadzenie indywidualnego doradztwa w wyborze lektury;

11) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy.

5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
   1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy ukierunkowanego na wszechstronny rozwój uczniów;
   2) pomoc uczniom w odrabianiu zadań domowych;
   3) zapewnienie dzieciom aktywnego wypoczynku;
   4) współpraca z nauczycielami, uczącymi uczniów uczęszczających na świetlicę.

§ 35

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, nauczyciela współorganizującego, doradcę zawodowego, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
   1) prowadzenie działań profilaktycznych i wychowawczych mających na celu tworzenie pozytywnej atmosfery w środowisku uczniów;
   2) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
   3) współudział w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
   4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
   5) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie;
   6) zapewnienie wsparcia psychicznego uczniom, nauczycielom i rodzicom;
   7) wspieranie rozwoju emocjonalnego i społecznego uczniów;
   8) prowadzenie interwencji w sytuacjach kryzysowych i organizowanie wsparcia;
   9) realizacja programów i zajęć profilaktycznych, mających na celu poprawę zdrowia psychicznego.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) wspieranie uczniów z niepełnosprawnościami w integracji społecznej oraz przeciwdziałanie ich dyskryminacji i stygmatyzacji;
   2) koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom;
   3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;\
   4) wspieranie rodziców uczniów.
4. Do zadań nauczyciela logopedy należy:
   1) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami;
   2) diagnozowanie zaburzeń mowy i języka;
   3) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   4) wspieranie uczniów z trudnościami w komunikacji;
   5) udzielanie porad i wskazówek rodzicom w zakresie prowadzonej terapii logopedycznej.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy:
   1) dokonywanie diagnozy pedagogicznej, w tym ocenianie możliwości i predyspozycji ucznia;
   2) czuwanie nad integracją zespołu klasowego i włączaniem ucznia niepełnosprawnego w życie społeczności szkolnej;
   3) zachęcanie ucznia do pracy, do aktywnego udziału w zajęciach, zapobieganie jego bierności;
   4) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
   5) przygotowywanie wraz z nauczycielem prowadzącym materiałów i pomocy dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 36

1. W Szkole zatrudnia się:
   1) sekretarza Szkoły;
   2) intendenta;
   3) kucharkę;
   4) pomoc kuchenną;
   5) woźną / sprzątaczkę;
   6) konserwatora.
2. Nawiązanie i rozwiązywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
   1) zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracji;
   2) załatwianie spraw administracyjnych uczniów i nauczycieli;
   3) prowadzenie dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zakresu zadań intendenta należy:
   1) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia kuchni w artykuły żywnościowe i gospodarcze oraz odzież bhp;
   2) dbanie o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;
   3) kierowanie żywieniem w Szkole oraz sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków, dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci;
   4) sporządzanie raportów żywieniowych oraz dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej.
5. Do zakresu zadań kucharki należy:
   1) pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą, zabezpieczenie pobranych z magazynu produktów przed zepsuciem i dbanie o ich racjonalne zużycie;
   2) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem;
   3) porcjowanie posiłków dla uczniów i personelu zgodnie z normami żywieniowymi.
6. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:
   1) przygotowywanie posiłków zgodnie z zasadami higieny;
   2) przestrzeganie ustalonych godzin wydawania posiłków;
   3) utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych w myśl obowiązujących zaleceń sanitarno – epidemiologicznych.
7. Do zakresu zadań sprzątaczki / woźnej należy:
   1) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
   2) dbałość o mienie szkolne i jego konserwację;
   3) punktualne otwieranie szkoły, zamykanie i zabezpieczenie jej.
8. Do zakresu zadań konserwatora należy:
   1) konserwacja i naprawa urządzeń i sprzętu szkolnego;
   2) wykonywanie prac porządkowych wokół budynku;
   3) malowanie obitych ścian i lamperii,
   4) utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach piwnicznych.
9. Szczegółowy przydział zadań na stanowiskach określonych w ust.1 opracowuje Dyrektor.
10. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 8 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
    1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
    2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
    3) zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczniów w czasie, przed i po lekcjach, na przerwach i w szatniach szkolnych;

4) zawiadamianie o wszelkich niewłaściwych zachowaniach uczniów wychowawcę klasy, dyrektora lub innego nauczyciela;
5) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
6) zwracanie uwagi na osoby spoza Szkoły, które wchodzą na teren Szkoły.

§ 37

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
   1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
   2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
   3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
   4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
   5) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
   1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
   2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
   3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
   4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
   5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć prowadzonych przez szkołę może nastąpić tylko na pisemną lub ustną prośbę rodzica.
5. Zmiany w planie zajęć muszą być podane uczniom z jednodniowym wyprzedzeniem. Dopuszcza się dokonywanie zmian w planie na bieżąco, jeżeli nie ulega zmianie czas pobytu ucznia w szkole.
6. O każdorazowym wyjściu uczniów na zajęcia poza teren szkoły musi być poinformowany dyrektor Szkoły, nauczyciel wychodzący z grupą uczniów dokumentuje wyjście w rejestrze wyjść grupowych.
7. Nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek zainteresowania się osobami spoza szkoły, wchodzącymi na teren szkoły.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na terenie Szkoły po zajęciach lub ją opuścili bez zgody nauczyciela lub dyrektora.
9. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych.
10. W szkole stosuje się środki ochrony małoletnich. Określa je szkolny dokument pod nazwą „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Standardy Ochrony Małoletnich", który zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.

§ 38

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
   1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
   2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
   3) zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

Rozdział 9
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego, nie później niż do 15 września informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele przekazują uczniom informacje, o których mowa w ust.1 podczas zajęć edukacyjnych i dokumentują ten fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje, o których mowa w ust.1 przez dziennik elektroniczny.
4. Wychowawca 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. Wychowawcy przekazują uczniom informacje, o których mowa w pkt.4 podczas godziny z wychowawcą nie później niż do 15 września i dokumentują ten fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Wychowawcy przekazują rodzicom informacje, o których mowa w pkt.4 podczas wrześniowego zebrania z rodzicami i dokumentują ten fakt zapisem w protokole zebrania.

§ 40

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – w szczególności przygotowanie do lekcji, przynoszenie podręczników i przyborów szkolnych, aktywność na lekcji, własna dociekliwość poznawcza, punktualność, przestrzeganie obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej – w szczególności pełnienie funkcji powierzonych przez nauczyciela, pracę w Samorządzie Uczniowskim, samorządzie klasowym, współdziałanie przy organizacji życia uczniowskiego, umiejętność pracy zespołowej, pomoc koleżeńska w nauce;
   3) dbałość o honor i tradycję szkoły – w szczególności reprezentowanie szkoły lub klasy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, imprezach, zawodach sportowych;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej – w szczególności posługiwanie się językiem wolnym od wulgaryzmów,
   5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych – w szczególności przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią, prowadzenie wolnego od nałogów i uzależnień trybu życia, właściwe reagowanie na przemoc i agresję, umiejętność rozwiązywania konfliktów;

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – w szczególności czysty i stosowny do okoliczności ubiór, odpowiednie zachowanie podczas zajęć i przerw oraz wyjazdów i wyjść organizowanych poza szkołą;
7) okazywanie szacunku innym osobom - koleżeńskość, życzliwość i takt w stosunku do otoczenia, uprzejmość w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz innych osób.

2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne zachowania ustala się z uwzględnieniem poniższych kryteriów:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
   a) zawsze jest przygotowany do zajęć,
   b) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności ani spóźnień,
   c) wzorowo prowadzi zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń,
   d) wykazuje wysoką kulturę osobistą wobec uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, jest zawsze uprzejmy, życzliwy i empatyczny,
   e) wyznacza sobie cele i je realizuje, wykazuje własną inicjatywę w zdobywaniu wiedzy,
   f) rozwija pasje, samodzielnie i dojrzale wyciąga wnioski z popełnianych błędów,
   g) przestrzega zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią,
   h) reaguje na przejawiane wokół niewłaściwe zachowania,
   i) używa poprawnej polszczyzny, całkowicie wystrzega się wulgaryzmów, dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji i rozmówcy,
   j) przestrzega zasad BHP, dbając o zdrowie własne i innych,
   k) dba o higienę osobistą i mienie społeczne,
   l) promuje zdrowy styl życia,
   m) reaguje na sytuacje zagrożenia,
   n) chętnie pomaga innym, potrafi pracować w grupie,
   o) konstruktywnie rozwiązuje konflikty bez używania agresji,
   p) zawsze przychodzi do szkoły odpowiednio ubrany,
   q) szanuje książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki,
   r) przestrzega statutu szkoły i szkolnych regulaminów,
   s) zawsze przestrzega zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
   t) szanuje intymność swoją i innych osób,
   u) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły, bierze udział w inicjatywach lokalnych,
   v) osiąga oceny najwyższe na miarę swoich możliwości,
   w) godnie reprezentuje szkołę podczas uroczystości patriotycznych i sztandarowych,
   x) szanuje symbole narodowe,
   y) okazuje otwartość i szacunek wobec innych narodowości i tradycji,
   z) z zaangażowaniem reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa i ogólnopolskim na miarę swoich możliwości.
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   a) systematycznie i rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
   b) spóźnienia są sporadyczne, a nieobecności zawsze są usprawiedliwione w terminie,
   c) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych i uczestniczy w nich na miarę swoich możliwości,
   d) jest pracowity i zdyscyplinowany,
   e) zawsze odnosi się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych,
   f) stosuje zwroty grzecznościowe,
   g) dba o własne postępy w nauce oraz podejmuje próby pokonywania trudności,
   h) chętnie podejmuje wyzwania rozwojowe,

i) przestrzega regulaminów szkolnych i statutu szkoły,
j) w środowisku pozaszkolnym zachowuje się bez zarzutów,
k) dba o poprawność językową, nie stosuje wulgaryzmów ani słów obraźliwych.
l) nie ulega nałogom,
m) sporadycznie przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany,
n) szanuje książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki,
o) zawsze przestrzega zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
p) szanuje intymność swoją i innych osób,
q) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
r) dba o higienę i porządek wokół siebie,
s) przestrzega zasad bezpieczeństwa.
t) dobrze współpracuje w grupie, buduje pozytywne relacje z rówieśnikami, unika konfliktów,
u) chętnie włącza się w akcje klasowe i szkolne oraz sumiennie wykonuje powierzone mu zadania,
v) prezentuje właściwą postawę podczas uroczystości państwowych i szkolnych,
w) szanuje odmienność kulturową innych,
x) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu gminy, powiatu, województwa i ogólnopolskim.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) zazwyczaj przygotowuje się do lekcji;
b) prawie zawsze wykonuje powierzone mu zadania,
c) stara się być koleżeński i życzliwy,
d) nie niszczy mienia społecznego,
e) zachowuje się kulturalnie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
f) wykonuje polecenia nauczycieli pozwalające na jego rozwój, choć rzadko wychodzi z własną inicjatywą,
g) przestrzega zasad panujących w szkole,
h) poprawnie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego zachowania,
i) zazwyczaj dba o kulturę słowa, a w przypadku użycia niewłaściwego sformułowania potrafi przeprosić,
j) przestrzega podstawowych zasad higieny i bezpieczeństwa,
k) przestrzega zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
l) szanuje intymność swoją i innych osób,
m) nie ulega nałogom, dba o zdrowie swoje i innych,
n) zazwyczaj przychodzi do szkoły odpowiednio ubrany,
o) szanuje książki i podręczniki wypożyczone z biblioteki,
p) nie stwarza celowego zagrożenia dla siebie i innych,
q) poprawnie buduje relacje z rówieśnikami,
r) potrafi pracować w zespole.
s) wykonuje podstawowe prace na rzecz klasy,
t) stara się uczestniczyć w wydarzeniach szkolnych.

u) szanuje symbole narodowe i zachowuje powagę podczas uroczystości;
v) nie wykazuje postaw ksenofobicznych.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) bywa nieprzygotowany do zajęć,
b) zdarzają mu się nieusprawiedliwione spóźnienia,
c) nie zawsze wykonuje powierzone mu zadania,
d) zdarza się, ze popada w konflikty z rówieśnikami,
e) nie zawsze zachowuje się kulturalnie w stosunku do kolegów i starszych,
f) czasami ulega złym wpływom otoczenia,
g) wykazuje niewłaściwe zachowania słowne lub gesty wobec innych, lecz po zwróceniu uwagi zmienia postawę,
h) wymaga stałego motywowania ze strony nauczycieli do podejmowania wysiłku i realizacji celów edukacyjnych,
i) zdarza mu się łamać prawo szkolne, ale przyjmuje uwagi dorosłych i stara się korygować zachowanie,
j) często przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany,
k) zdarza mu się użyć nieodpowiedniego słownictwa, ale koryguje język po zwróceniu uwagi,
l) sporadycznie narusza zasady bezpieczeństwa, ale reaguje na upomnienia,
m) przestrzega zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
n) miewa trudności we współpracy lub drobne konflikty rówieśnicze, ale potrafi dojść do porozumienia z pomocą wychowawcy,
o) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
p) nie dyskryminuje innych ze względu na pochodzenie.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) często jest nieprzygotowany do lekcji,
b) ucieka z zajęć lub ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
c) jest opryskliwy, arogancki lub lekceważący wobec rówieśników, nauczycieli lub pracowników szkoły,
d) często kłamie, jest niezdyscyplinowany, leniwy i niekoleżeński,
e) zaniedbuje obowiązki szkolne,
f) unika podejmowania wysiłku,
g) ignoruje wskazówki dotyczące poprawy wyników i zachowania,
h) bardzo często przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany,
i) łamie zasady określone w statucie szkoły,
j) nie szanuje mienia społecznego,
k) wpływa negatywnie na innych uczniów,
l) często używa wulgaryzmów lub słownictwa agresywnego,
m) stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych,
n) bardzo często zdarza się, że nie szanuje intymności własnej i innych ludzi,
o) wznieca konflikty w grupie,
p) utrudnia pracę zespołową,

q) zdarza się, że nie przestrzega zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
r) w nieodpowiedni sposób korzysta z portali społecznościowych szkodząc sobie i innym,
s) stosuje używki,
t) wykazuje zachowania agresywne (fizycznie lub psychicznie, w tym cyberprzemoc),
u) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy/szkoły,
v) prezentuje postawę negatywną lub destrukcyjną,
w) demonstracyjnie lekceważy uroczystości szkolne i państwowe,
x) prezentuje postawy nietolerancyjne lub dyskryminujące.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
a) cechuje go drastyczne i celowe uchylanie się od obowiązku szkolnego (notoryczne wagarowanie, stały brak przygotowania),
b) cechuje się rażącym brakiem szacunku w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,
c) stosuje przemoc słowną lub fizyczną,
d) wulgarnie odnosi się do członków społeczności szkolnej,
e) całkowicie odrzuca odpowiedzialność za swój rozwój,
f) celowo uniemożliwia prowadzenie zajęć nauczycielom i naukę innym uczniom,
g) rażąco łamie prawo i zasady współżycia,
h) używa wulgaryzmów jako podstawowego środka komunikacji, ignoruje jakiekolwiek uwagi dotyczące języka,
i) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów, zachowuje się arogancko,
j) bezpośrednio naraża zdrowie lub życie swoje i innych,
k) nagminnie przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany,
l) nie szanuje książek i podręczników wypożyczonych z biblioteki,
m) notorycznie nie szanuje intymności własnej oraz innych osób,
n) nie przestrzega zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
o) bardzo często w nieodpowiedni sposób korzysta z portali społecznościowych szkodząc sobie i innym,
p) wnosi na teren szkoły niebezpieczne przedmioty/substancje lub namawia innych do ich używania,
q) stosuje ciągłą przemoc, zastraszanie, dyskryminację lub hejt w stosunku do innych;
r) całkowicie uniemożliwia pracę w grupie,
s) działa niszczycielsko na rzecz społeczności szkolnej, niszczy dorobek klasy lub szkoły, zwracanie uwagi nie przynosi rezultatów,
t) celowo i znieważająco odnosi się do symboli narodowych, religijnych lub kulturowych,
u) jawnie propaguje treści rasistowskie, ksenofobiczne lub pełne nienawiści.

2. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym w zakładce UWAGI.
3. Wychowawca systematycznie obserwuje indywidualną postawę społeczną ucznia oraz stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Wychowawca w klasach IV-VIII raz w okresie – w listopadzie i kwietniu, przed spotkaniem z rodzicami, ustala bieżącą ocenę zachowania z uczniami na godzinie wychowawczej

uwzględniając samoocenę ucznia i dokonując analizy zachowania zgodnie z kryteriami ustalonymi w ust.2.

5. Wychowawca przekazuje rodzicom bieżące informacje o zachowaniu ucznia podczas spotkań z rodzicami – zgodnie z harmonogramem zebrań z rodzicami na dany rok szkolny.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas IV-VIII są ustalane według skali określonej w aktualnych przepisach ministra właściwego do spraw oświaty.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oceny zachowania ucznia w klasach I-III szkoły to oceny opisowe.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w oparciu o kryteria ustalone w ust. 2.
9. Opinię o której mowa w pkt. 9 musi wyrazić więcej niż połowa uczniów klasy i więcej niż połowa nauczycieli uczących w danym oddziale.

§ 41

1. Oceny bieżące i 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 (bd);
   3) stopień dobry – 4 (db);
   4) stopień dostateczny – 3 (dst);
   5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
   6) stopień niedostateczny – 1 (nd),

   przy czym podczas ustalania ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „–" łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
2. W klasach I–III oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w ust.1.
3. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
5. Sposobami sprawdzania osiągnieć edukacyjnych uczniów mogą być:
   1) odpowiedź ustna;
   2) recytacja;
   3) zadanie klasowe;
   4) pisemny sprawdzian wiadomości;
   5) test pisemny;
   6) kartkówka;
   7) ćwiczenia;
   8) referat;
   9) zadania praktyczne;
   10) wytwory;
   11) dyktanda.
6. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
7. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
8. Uczeń ma możliwość poprawienia każdej bieżącej oceny co najmniej jeden raz o ile nauczyciel nie zdecyduje inaczej.

9. Poprawa, o której mowa w ust.6 jest możliwa do tygodnia od czasu otrzymania tej oceny, a w przypadku usprawiedliwionej nieobecności tydzień od powrotu do szkoły, w terminie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
10. Terminy całogodzinnych: zadań klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości lub pisemnych testów podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
11. Całogodzinnych prac pisemnych, o których mowa w pkt.7 w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu.
12. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanej całogodzinnej pracy pisemnej.
13. Ocena prac pisemnych musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
14. Wszystkie oceny bieżące zapisywane są w dzienniku jednym kolorem.

§ 42

1. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne na lekcji podczas omawiania wyników tych prac.
4. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 1 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 43

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

§ 44

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

§ 45

1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych polega na dokonaniu przez nauczyciela oceny poziomu spełnienia wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 39 ust. 1 pkt.1.
2. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniom uzupełnienie braków.

§ 46

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 47

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w §43 ust.1 i 2.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć.
3. Szczegółowe warunki ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalają wychowawcy i nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego. Informacja ta jest zapisana w zeszycie przedmiotowym.

3a. Systematyczne wykonywanie zadań domowych może być warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.

4. Informację o ubieganiu się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z zajęć klasyfikacyjnych przekazuje się nauczycielowi w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych przez dziennik elektroniczny.
5. Nauczyciel sprawdza, czy dany uczeń spełnił warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana i w drodze rozmowy z uczniem na temat spełnienia przez niego kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań, postanawia o:
    1) ustaleniu oceny, o którą wnioskował uczeń, lub
    2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców pisemnie przez dziennik elektroniczny o podjętej decyzji i ustalonej ocenie rocznej.

§ 48

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

§ 49

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

2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 41 ust. 1.

Rozdział 10
Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 50

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

§ 51

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
   1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
   2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
   3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, dyrektor może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Dyrektor rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.
5. W przypadku naruszenia praw dziecka przez Dyrektora Szkoły rodzice ucznia składają pisemną skargę do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 52

1. Uczniowie są zobowiązani do:
   1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
   3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;
   4) przygotowywania się do zajęć oraz aktywnego udziału w zajęciach;
   5) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
   6) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
   7) poszanowanie mienia szkolnego;
   8) nieopuszczania budynku szkoły bez zgody nauczyciela;
   9) noszenie obuwia zastępczego na terenie szkoły;
   10) odrabianie zadań domowych usprawniających motorykę małą wskazanych przez nauczyciela w klasach I-III.

§ 53

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

§ 54

1. Uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności uczniów są ich rodzice.
2. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy w formie:
   1) elektronicznej poprzez moduł Frekwencja dziennika elektronicznego;
   2) elektronicznej poprzez moduł Wiadomości dziennika elektronicznego;
3. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwienia ucznia poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez rodzica, telefonicznie lub osobiście przez rodzica.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności, o którym mowa w ust.2 i oświadczenie pisemne o którym mowa w ust.3, powinny zawierać wskazanie daty lub przedziału czasowego nieobecności/zajęć edukacyjnych oraz wskazanie powodu każdej nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności, oświadczenie pisemne, czy osobiste usprawiedliwienie powinny być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu wskazanej nieobecności.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu.
8. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucony.
9. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ust.8, rodzicom przysługuje służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
10. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
    1) ustne wyjaśnienie przyczyn spóźnienia na zajęcia;
    2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców w formie pisemnej, o których mowa w ust.3.

§ 55

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 54 ust. 2, 3, 4, 7.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 56

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest:
    1) noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;
    2) noszenie ubrań z obraźliwymi lub wulgarnymi nadrukami;
    3) noszenie bluzek, koszulek na ramiączkach, z głębokim dekoltem, przeźroczystych, odsłaniających brzuch i plecy;
    4) noszenie przesadnie krótkich spódnic i spodenek;
    5) noszenie ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe z jasnym spodem.
4. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego oraz innych okolicznościach wyznaczonych przez Dyrektora lub wychowawcę zgodnie z zasadami:
    1) dziewczynki- biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica;
    2) chłopcy- biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.

§ 57

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, przy czym szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie czy zgubienie urządzenia.
3. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
   1) w czasie zajęć edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   2) w czasie przerw, w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody, dyrektora, wychowawcy bądź nauczyciela pełniącego dyżur.
4. Podczas przebywania ucznia w szkole telefon powinien być wyłączony lub mieć wyciszony dźwięk i być przechowywany w plecaku ucznia.
5. W szkole obowiązuje uczniów całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć.
6. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 58

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do:
   1) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
   2) dbania o higienę osobistą, bezpieczeństwo, zdrowie i życie swoje i innych;
   3) przeciwstawiania się przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej i wulgarności.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 59

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

§ 60

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
   2) osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych;

3) pracę w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach szkolnych;
4) pracę na rzecz szkoły, polegającą na promocji szkoły w środowisku lokalnym;
5) 100 % frekwencję liczoną do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole;
6) wolontariat.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:
   1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwała ustna Dyrektora szkoły wobec klasy lud szkoły;
   3) nagroda rzeczowa lub dyplom;
   4) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców;
   5) nagroda im. Królowej Jadwigi (zgodnie z regulaminem przyznawania tej nagrody);
   6) nagrody przyznawane przez inne instytucje współpracujące ze szkołą;
   7) wpis do księgi pamiątkowej na koniec roku zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną;
   8) inne nagrody np. wycieczki, wyjścia do kina, wyjazdy na basen itp.
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora w terminie 3 dni od nagrodzenia ucznia.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 rozpatruje Dyrektor w terminie 3 dni roboczych od wniesienia zastrzeżenia. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 61

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
   1) naganą wychowawcy klasy;
   2) naganą Rady Pedagogicznej;
   3) naganą Dyrektora Szkoły.
2. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
   1) niszczenie mienia szkolnego;
   2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
   3) uporczywe wagarowanie;
   4) niestosowne zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
   5) powtarzające się zachowania wulgarne lub agresywne wobec innych osób.
4. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni od powiadomienia o nałożonej karze. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
5. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od powiadomienia. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
6. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia,
   2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
   3) przeproszenia pokrzywdzonego,
   4) przywrócenia stanu poprzedniego,
   5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 6, nie wyłącza zastosowania kar statutowych, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 11
Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 62

1. Szkoła posiada sztandar szkoły i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, jest opisem organizacji uroczystości z udziałem sztandaru oraz właściwego postępowania wobec najważniejszych symboli szkoły.

§ 63

1. Szkoła posiada pieczęci:
   1) urzędowej o treści:
      Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Ptaszkowej;
   2) okrągłej małej i dużej.
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

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

Rozdział 12
Przepisy końcowe

§ 66

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

§ 67

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 6 marca 2025 roku.