

STATUT
Szkoły Podstawowej
im. bł. Julii Rodzińskiej
w Nawojowej

Tekst ujednolicony

*Uchwalony 14 stycznia 2025 roku – uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej nr 10/2024/2025*

Spis treści	
Rozdział I	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	4
Cele i zadania szkoły oraz oddziału przedszkolnego	4
Rozdział III	6
Organy szkoły	6
Rozdział IV	8
Organizacja pracy szkoły	8
Rozdział V	13
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	13
Rozdział VI	15
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	15
Rozdział VII	28
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	28
Rozdział VIII	28
Prawa i obowiązki uczniów	28
Rozdział IX	32
Nagrody i kary	32
Rozdział X	34
Organizacja biblioteki i świetlicy szkolna	34
Rozdział XI	36
Ceremoniał i sztandar szkoły	36
Rozdział XII	36
Przepisy końcowe	36

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej jest szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Parkowej 1, 33-335 Nawojowa.

§ 2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nawojowa z siedzibą przy ulicy Ogrodowej 2, 33-335 Nawojowa.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej,
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nawojowa,
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej,
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej,
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej,
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej,
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej,
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. bł. Julii Rodzińskiej w Nawojowej,
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć Dziennik VULCAN,
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900),
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz oddziału przedszkolnego

§ 4. 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) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami,
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie,
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej,
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-kulturalnym regionu,
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

2. Głównym celem wychowania przedszkolnego jest wspieranie wszechstronnego rozwoju dziecka. W ramach tego zadania oddział przedszkolny skupia się na kilku kluczowych aspektach:

- 1) tworzeniu warunków sprzyjających rozwijaniu wielokulturowych doświadczeń, obejmujących rozwój fizyczny, emocjonalny, społeczny i poznawczy,
- 2) zapewnieniu przestrzeni, w której dzieci mogą swobodnie bawić się i odpoczywać, czując się bezpiecznie,
- 3) wzmacnianiu poczucia własnej wartości, podkreślaniu ich indywidualności i wyjątkowości oraz kształtowaniu umiejętności nawiązywania relacji i współdziałania w grupie,
- 4) organizowaniu środowiska wspierającego zdobywanie nowych doświadczeń,
- 5) pomaganiu dzieciom, których rozwój przebiega w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

- 6) współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami w celu wspierania rozwoju tożsamości dziecka.

§ 6. 1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizacja obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną diagnozowanego i analizowanego co roku,
- 3) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia,
- 4) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się,
- 5) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory,
- 6) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej,
- 7) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń,
- 8) współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi,
- 10) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele, które zostały opisane w §5 ust. 2 poprzez stworzenie środowiska, które wspiera harmonijny rozwój dzieci. Kluczowe działania obejmują:

- 1) dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb dzieci, uwzględniając wszystkie obszary edukacyjne podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) zapewnienie bezpiecznych, sprzyjających rozwojowi warunków, które umożliwiają swobodną naukę i zabawę,
- 3) kształtowanie kluczowych kompetencji, takich jak komunikacja interpersonalna, współpraca oraz radzenie sobie z trudnymi emocjami,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dostosowanie zajęć do zaleceń specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wykorzystanie skutecznych metod wspierających efektywne uczenie się, tak aby dzieci zdobywały wiedzę w angażujący i dostosowany do nich sposób,
- 6) organizowanie inspirujących wycieczek, spotkań i wydarzeń, które rozwijają ich zainteresowania oraz pomagają budować pozytywne doświadczenia,

- 7) aktywną współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi i rządowymi, a także zrzeszeniami nieformalnymi, aby tworzyć jak najlepsze warunki dla dzieci.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) samorząd uczniowski,
- 3) rada pedagogiczna,
- 4) rada rodziców.

§ 8. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski,
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II,

§ 9. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły,
- 2) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego,
- 3) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawują opiekunowie samorządu uczniowskiego oraz dyrekcja szkoły.

§ 10. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 11. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 12. 1. Organy, o których mowa w §7, 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 w formie pisemnej 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.

§ 13. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

4. Jeżeli spór nie jest możliwy do rozstrzygnięcia między organami, strony mogą zwrócić się do właściwego organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 14. 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.

§ 15. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 16. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami,
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego,
- 6) zajęć religii,
- 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 17. 1. W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne,
- 2) oddziały przedszkolne.

2. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego:

- 1) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

2) Obowiązki nauczyciela:

- a) przestrzeganie i przypominanie dzieciom zasad bezpieczeństwa,
- b) zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa – zarówno fizycznego, jak i psychicznego,
- c) organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz zabawy,
- d) wydawanie dziecka wyłącznie rodzicom/opiekunom prawnym lub upoważnionym osobom.

3) Zasady opuszczania grupy przez nauczyciela:

- a) nauczyciel może opuścić dzieci jedynie w nagłych przypadkach, pod warunkiem zapewnienia im opieki przez upoważnioną osobę,
- b) w sytuacjach kryzysowych priorytetem wszystkich pracowników szkoły jest bezpieczeństwo dzieci.

4) Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci:

- a) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodzica lub upoważnioną pisemnie osobę,
- b) jeśli zgłosi się po dziecko osoba nieupoważniona lub pod wpływem alkoholu/środków odurzających, dziecko nie zostanie jej przekazane,
- c) wszelkie życzenia dotyczące ograniczenia odbioru dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte prawomocnym orzeczeniem sądowym.

5) Formy współpracy z rodzicami:

- a) organizowanie zebrań ogólnych co najmniej dwa razy w roku,
 - b) codzienne kontakty z rodzicami w zależności od bieżących potrzeb,
 - c) konsultacje indywidualne z nauczycielem lub dyrektorem w sprawach wychowawczych i dydaktycznych,
 - d) wymiana informacji za pomocą komunikatorów (maile, dziennik elektroniczny),
 - e) udział rodziców w uroczystościach, konkursach i wystawach prac dziecięcych.
- 6) Przedszkole działa od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30–13:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych oraz wakacyjnej przerwy.
- 7) Plan dnia uwzględnia równomierny rozkład zajęć, ich różnorodność oraz aktywności na świeżym powietrzu.
- 8) Czas trwania zajęć wynosi 60 minut i jest dostosowany do wieku dzieci.
- 9) Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest przez 5 godzin dziennie.

10) Nauczanie, wychowanie i opieka w oddziale przedszkolnym są bezpłatne.

11) Prawa i obowiązki dzieci:

- a) dzieci mają prawo do życzliwego traktowania, bezpiecznych warunków oraz wsparcia w rozwoju zgodnie z ich możliwościami i potrzebami,
- b) relacje nauczyciel–dziecko opierają się na szacunku i poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- c) każde dziecko ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia w grupie, dbać o bezpieczeństwo, higienę oraz okazywać szacunek rówieśnikom i dorosłym,
- d) w miarę możliwości dzieci uczestniczą w czynnościach samoobsługowych i porządkowych.

3. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków:

- 1) Dyrektor szkoły może podjąć taką decyzję, gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci,
- 2) skreślenie następuje, jeśli zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą skutku oraz gdy brak współpracy ze strony rodziców uniemożliwia skuteczną pomoc dziecku.

4. Oddziały, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 18. 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Wolontariuszem mogą być wszyscy uczniowie wyrażający chęć bezpłatnego, świadomego i dobrowolnego działania na rzecz innych osób i instytucji oraz uzyskali zgodę rodziców.

3. Szkolny koordynator 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 pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

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

- 1) pomoc materialną,
- 2) wsparcie specjalistów w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- 3) organizowanie zajęć według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

§ 20. 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. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 21. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 22. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 23. 1. W szkole, w tym w oddziale przedszkolnym, jest zorganizowana możliwość spożycia ciepłego posiłku w dni nauki szkolnej.

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

3. Posiłek jest dostarczany do szkoły przez firmę zewnętrzną.

4. Uczniowie posiłek spożywają na przerwach według ustalonego harmonogramu z początkiem każdego roku szkolnego.

§ 24. 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 (nauczanie zdalne).

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, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizowania w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 25. 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: *Zoom*,
- 2) komunikatory poczty elektronicznej,
- 3) dziennik elektroniczny.

3. 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.

4. 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.

§ 26. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych. Drugi okres rozpoczyna się z pierwszym dniem po feriach zimowych i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

§ 27. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania w dzienniku elektronicznym spóźnień uczniów.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 31. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, asystenta lub 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.

§ 32. 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 doskonalenie 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.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru,
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów,
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 33. 1. W szkole zatrudnia się ponadto pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, psychologa, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

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 przedszkolnym, 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.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) 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 grup wychowawczych i innych specjalistów,

5) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Pedagog specjalny odpowiedzialny jest za:

1) współpracę z uczniami, rodzicami, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny,

2) uzupełnianie zadań realizowanych przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 34. 1. Nauczyciele do 15 września w danym roku szkolnym przekazują uczniom wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez nich poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.

3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności,

2) stopień rozumienia materiału naukowego,

3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce,

4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo,

5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy,

6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma charakter informacyjny i wspierający, co umożliwia uczniom oraz ich rodzicom zrozumienie mocnych stron oraz obszarów wymagających poprawy.

5. Ocenianie odbywa się na podstawie rozpoznania przez nauczyciela poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności w stosunku do sformułowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia.

6. Wymagania edukacyjne nauczyciel formułuje w oparciu o wymagania określone w podstawie programowej i realizowany program nauczania.

7. Nauczyciele na jednym z pierwszych zajęć edukacyjnych informują uczniów, a rodziców na pierwszym zebraniu (nie później niż do 30 września), o:

1) wymaganiach edukacyjnych, zamieszczonych na stronie internetowej szkoły, niezbędnych do otrzymania przez uczniów 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.

8. Wychowawca oddziału informuje uczniów podczas pierwszych zajęć oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu (nie później niż do 30 września) o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 7 i 8 nauczyciele dokumentują odpowiednim wpisem w temacie lekcji oraz tematyce zebrania z rodzicami. Ponadto rodzice i uczniowie potwierdzają ten fakt podpisem w dokumentacji nauczyciela, wychowawcy.

§ 35. 1. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażone są według stopni w skali:

celujący (6)

bardzo dobry (5)

dobry (4)

dostateczny (3)

dopuszczający (2)

- niedostateczny (1)
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV-VIII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
- celujący (6)
 - bardzo dobry (5)
 - dobry (4)
 - dostateczny (3)
 - dopuszczający (2)
 - niedostateczny (1)
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenie znaków „+” i „-”.
5. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadnianie przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
6. Uzasadniając ocenę, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
7. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
- 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne, w tym:
 - a) sprawdziany, testy, prace klasowe – obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych,
 - b) kartkówki – obejmujące materiał z maksymalnie trzech ostatnich lekcji,
 - c) dyktanda,
 - d) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji,
 - e) prace projektowe,
 - f) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
8. Planowaną pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 7 pkt 2a, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Kartkówki, o których mowa w ust. 7 pkt 2b, nie wymagają zapowiadania.

10. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany i nie więcej niż jeden w danym dniu.
11. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy pisemnej z całą klasą, to po powrocie do szkoły ustala termin napisania zaległej pracy z nauczycielem.
12. Oceny bieżące są systematycznie odnotowywane w dzienniku.
13. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel wpisuje do dziennika i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty napisania pracy.
14. Poprawa oceny bieżącej jest dobrowolna i odbywa się w terminie i na warunkach ustalonych przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem, jednak nie później niż 14 dni od daty wpisania oceny. Poprawa oceny jest możliwa tylko raz.
15. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń. Zasady te są składową częścią wymagań edukacyjnych z każdych zajęć edukacyjnych.
16. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeśli stwierdza, na podstawie zachowania ucznia, niesamodzielność jego pracy.
 - 1) Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi.
 - 2) Stwierdzenie niesamodzielności podczas pracy pisemnej stanowi brak podstawy do oceny pracy.
 - 3) Uczeń ma obowiązek ponownie napisać sprawdzian na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.

§ 36. 1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu podczas lekcji.
2. Prace pisemne udostępniane są rodzicom na terenie szkoły: podczas zebrań, dyżuru dla rodziców lub po indywidualnym ustaleniu terminu spotkania.
3. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniów i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 37. 1. Ocena zachowania ucznia polega na analizie jego postawy wobec obowiązków określonych w statucie, stosunku do rówieśników, nauczycieli oraz pracowników szkoły, a także zaangażowania w życie klasy i szkoły, przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz norm obowiązujących w szkole.

2. Uczniowie są oceniani na bieżąco, nie rzadziej niż raz w miesiącu, przez wychowawcę zgodnie z kryteriami znajdującymi się w statucie.
3. O zachowaniu uczniów w ciągu roku szkolnego informuje się ustnie rodziców podczas indywidualnych rozmów lub w formie zapisów w dzienniku.
4. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania opiera się na ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.
5. W klasach I- III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
6. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:

wzorowe,
 bardzo dobre,
 dobre,
 poprawne,
 nieodpowiednie,
 naganne.

7. Ocena zachowania jest ustalana na podstawie poniższych kryteriów z uwzględnieniem podstawowych obszarów:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia uwzględnia: wywiązywanie się z nałożonych bądź podjętych dodatkowo obowiązków ucznia, udział w zajęciach pozalekcyjnych: rozwijających zainteresowania, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, dotrzymywanie ustalonych w szkole lub klasie terminów.

wzorowe	Otrzymuje uczeń, który zawsze wzorowo wywiązuje się z podjętych dobrowolnie bądź nałożonych na niego obowiązków szkolnych. Dotrzymuje ustalonych terminów. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia/wyrównuje braki w wiedzy i umiejętnościach programowych poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych. Otrzymuje uczeń, który ma 100% frekwencję. Dopuszcza się 1 spóźnienie. Nie ma uwag pisemnych dotyczących tej kategorii.
bardzo dobre	Otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad jak na ocenę wzorową, choć jest nieco mniej aktywny lub zdarzają mu się drobne

	uchybień w tej kategorii, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności (dopuszcza się 2 spóźnienia w ciągu 1 półrocza).
dobrze	Otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia, ale niechętnie podejmuje dodatkowe, niesystematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, na ogół dotrzymuje ustalonych terminów, w ciągu półrocza ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych.
poprawne	Otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę dobrą, gdyż rzadko wywiązuje się nałożonych na niego obowiązków i niechętnie podejmuje dodatkowe, niechętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, ma w ciągu półrocza od 8 do 15 godzin nieusprawiedliwionych. Jest postrzegany jako mało rzetelny, często nieprzygotowany do lekcji, ma nieliczne uwagi w tej kategorii świadczące o braku poprawy zachowania.
nieodpowiednie	Otrzymuje uczeń, który na ogół nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, nie uczestniczy lub bardzo rzadko uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, w ciągu półrocza ma od 16 do nie więcej niż 50% godzin nieusprawiedliwionych
naganne	Otrzymuje uczeń, który rażąco naruszył postanowienia regulaminu szkolnego w tej kategorii bądź permanentnie odmawia wywiązywania się z obowiązków ucznia, w ciągu półrocza ma powyżej 50 % godzin nieusprawiedliwionych.

- 2) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób uwzględnia: właściwą reakcję na zagrożenia, szacunek dla nietykalności fizycznej i psychicznej innych, przestrzeganie szkolnych regulaminów, a także wycieczek i wyjść pozaszkolnych, stosowania niedozwolonych używek.

wzorowe	Otrzymuje uczeń, który przyjmuje rolę mediatora w pojawiających się konfliktach, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia na przerwach, podczas wyjść i wycieczek, w czasie imprez szkolnych, informuje o zagrożeniach, cechuje go wysoki poziom odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych, nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji i przerw, nie wagaruje, nie stosuje używek.
bardzo dobre	Otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę wzorową, ale zdarzył mu się drobny pojedynczy incydent dotyczący naruszenia zasad w tej kategorii. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia na przerwach, podczas wyjść i wycieczek, w czasie imprez szkolnych, nie wagaruje, nie stosuje używek.
dobrze	Otrzymuje uczeń, który rzadko narusza regulamin w tej kategorii, sporadycznie zdarzają mu się drobne naruszenia regulaminu, jednak dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nie uczestniczy w bójkach, incydentalnie, tylko naruszając ją w kwestiach drugorzędnych, stosuje używek.
poprawne	Otrzymuje uczeń, który nieświadomie spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, sporadycznie bez pozwolenia opuszczał teren szkoły, ale reagował na zwróconą mu uwagę, szanuje nietykalność fizyczną i psychiczną innych, nie stosuje używek.
nieodpowiednie	Otrzymuje uczeń, którego zachowanie często stwarzało zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych, przeważnie nie reagował na zwracane uwagi, wszczął bójkę, Szkodzi zdrowiu, stosując używki, wagaruje, często samowolnie opuszcza teren szkoły, salę w czasie lekcji, zdarzyło mu się stosowanie używek, posługiwał się wulgaryzmami.

naganne	Otrzymuje uczeń, który rażąco naruszył postanowienia regulaminu w tej kategorii: bardzo często opuszczał samowolnie teren szkoły, nie poprawił swojej postawy pomimo zwracanych uwag, znęcał się nad kolegami, wyłudzał pieniądze, brał udział w bójkach powodując uszczerbek na zdrowiu, stosuje używki, odnosił się wulgarnie w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
---------	---

- 3) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: szacunek dla mienia własnego, cudzego oraz publicznego, uczciwość, kultura zachowania na uroczystościach, strój, dyscyplina na lekcji, w czasie przerw, wycieczek.

wzorowe	Otrzymuje uczeń, który zawsze wykazuje szacunek dla mienia własnego, cudzego oraz publicznego. Dbą o estetyczny wygląd i właściwy strój szkolny. Nosi odpowiedni strój na lekcje wychowania fizycznego. Zawsze zmienia obuwie.
bardzo dobre	Otrzymuje uczeń, który na ogół spełnia wymagania jak na ocenę wzorową, choć zdarzyło mu się pojedyncze odstępstwo od obowiązujących zasad, np. dotyczące kultury zachowania. Otrzymuje uczeń, który szanuje mienie własne, cudze oraz publiczne.
dobre	Jego kultura zachowania kilkakrotnie w ciągu danego okresu odbiegały od ustalonych zasad, ale uczeń wykazywał chęć poprawy.
poprawne	Otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę dobrą, gdyż nie szanuje mienia własnego. Dopuścił się jednokrotnie jednego z czynów drobnej kradzieży, oszustwa nauczyciela, jednak zadość uczynił. Sfałszował jednokrotnie dokument, np. usprawiedliwienie, ale przyznał się do tego. Jego kultura zachowania często odbiegały od ustalonych zasad.
nieodpowiednie	Otrzymuje uczeń, który nie szanuje mienia własnego, dopuścił się zniszczenia cudzego mienia, kradzieży bądź fałszerstwa, ale przyznał się do tego. Często nie przestrzega dyscypliny, ma liczne

	uwagi w tej kategorii świadczące o braku poprawy zachowania.
naganne	Otrzymuje uczeń, który rażąco naruszał postanowienia regulaminu szkolnego w tej kategorii, np. ukradł, celowo zniszczył mienie, wyłudzał, sfałszował ważny dokument i nie przyznał się do tego. Wszedł w konflikt z prawem w świetle Kodeksu Karnego. Otrzymał karę statutową: od nagany dyrektora.

- 4) Dbłość o honor i tradycje szkoły uwzględnia: działania na rzecz klasy, szkoły, wolontariat, olimpiady, konkursy, zawody sportowe, organizacja uroczystości klasowych, szkolnych, pozaszkolnych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, promocja szkoły.

wzorowe	Otrzymuje uczeń, który zawsze aktywnie pracuje społecznie, godnie reprezentuje z powodzeniem szkołę na zewnątrz. Osiąga wysokie wyniki w zawodach, konkursach, olimpiadach (w etapach pozaszkolnych). Inicjuje działania mające na celu promocję szkoły.
bardzo dobre	Otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania jak na ocenę wzorową, choć jest nieco mniej aktywny, rzadziej inicjuje działania, reprezentuje szkołę na zewnątrz, na miarę swoich możliwości.
dobre	Otrzymuje uczeń, który czasem podejmuje się dodatkowej pracy społecznej niewymagającej dużego nakładu pracy. Nie odmawia udziału w organizacji imprez klasowych czy szkolnych, ale sam ich nie inicjuje.
poprawne	Otrzymuje uczeń, który nie podejmuje się dodatkowej pracy społecznej. Odmawia udziału w organizacji imprez klasowych czy szkolnych.
nieodpowiednie	Otrzymuje uczeń, który nie włącza się w życie klasy czy szkoły, wpływa destrukcyjnie, jest nastawiony aspołecznie.
naganne	Otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem splamił honor i tradycje szkoły.

- 5) Dbłość o piękno mowy ojczystej i okazywanie szacunku innym osobom:
kultura słowa, kultura zachowania w relacjach z rówieśnikami i osobami

doroślými.

wzorowe	Otrzymuje uczeń, który zawsze prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, nie ma negatywnych uwag pisemnych w tej kategorii, przeciwstawia się przemocy słownej, wulgarności, jest taktowny, życzliwy. Jego zachowanie w relacjach z rówieśnikami czy doroślými zawsze jest wzorowe.
bardzo dobre	Otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę wzorową, ale zdarzył mu się pojedynczy incydent dotyczący naruszenia zasad w tej kategorii.
dobre	Otrzymuje uczeń, który rzadko narusza regulamin w tej kategorii, zdarzają mu się złośliwe czy niestosowne komentarze, ma pojedyncze uwagi pisemne, ale nie jest postrzegany jako arogancki i wulgarny.
poprawne	Otrzymuje uczeń, który w relacjach z rówieśnikami często nie przestrzega kultury słowa, ale w obecności osób dorosłych stara się o zachowanie poprawnych form rozmowy. Otrzymał kilka uwag negatywnych, jest postrzegany jako uczeń mało kulturalny.
nieodpowiednie	Otrzymuje uczeń, który był wulgarny, nie starał się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji również w relacjach z doroślými. Otrzymał liczne uwagi w tej kategorii, ale okazywał skruchę. W relacjach z rówieśnikami jest napastliwy, wulgarny.
naganne	Otrzymuje uczeń, który był wulgarny, nie starał się nawet o zachowanie kulturalnych form prowadzeniu rozmowy czy dyskusji. Znieważył osobę dorosłą.

8. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych obszarach stopnia, który najlepiej oddaje zachowanie ucznia.

9. Suma ocen z wszystkich obszarów wpływa na ocenę całościową przy zachowaniu tolerancji na korzyść ucznia, jeżeli w uzasadnionej opinii wychowawcy uczeń zasłużył na ocenę wyższą niż wynikająca z uzyskanych ocen z poszczególnych obszarów.

10. Jeżeli uczeń uzyskał w co najmniej jednym obszarze ocenę naganną, otrzymuje ocenę nieodpowiednią.
11. Jeżeli uczeń uzyskał w dwóch lub więcej obszarach ocenę naganną i mimo stałych upomnień nauczycieli i pracowników szkoły nie poprawia swojego postępowania, otrzymuje ocenę naganną zachowania.
12. W przypadku ustalania oceny rocznej zachowania wychowawca uwzględnia ocenę śródroczną.
13. Tryb ustalania oceny zachowania:
- 1) wychowawca klasy na podstawie obserwacji i pisemnych uwag w dzienniku dokonuje analizy stopnia respektowania zasad według powyższych kryteriów,
 - 2) wychowawca klasy prosi uczniów o dokonanie samooceny,
 - 3) wychowawca klasy przedstawia propozycje ocen zachowania,
 - 4) wychowawca klasy konsultuje się z:
 - a) zespołem klasowym,
 - b) z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, którzy przedstawiają swoje propozycje ocen w dzienniku elektronicznym,
 - 5) wychowawca klasy ustala ostateczną ocenę zachowania,
 - 6) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem ustalenia oceny a klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczeń dopuści się szczególnie rażącego wybryku naruszającego zasady ustalone w kryteriach oceny zachowania ucznia,
 - 7) decyzję o zmianie oceny zachowania podejmuje dyrektor na wniosek wychowawcy,
 - 8) o fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca powiadamia ucznia w formie ustnej i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny.

§ 38. 1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:

- 1) nauczyciele informują uczniów o możliwości otrzymania oceny niedostatecznej z danego przedmiotu odnotowując ten fakt w dzienniku,
- 2) wychowawca klasy informuje uczniów o możliwej ocenie nagannej zachowania, odnotowując ten fakt w dzienniku;
- 3) na podstawie wpisów w dzienniku wychowawca klasy informuje rodziców o możliwości uzyskania przez ucznia ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i możliwości uzyskania oceny nagannej z zachowania wysyłając wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości jest

potwierdzeniem zapoznania się rodzica z treścią komunikatu.

2. Nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, ustalają i wpisują do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
3. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika.
4. Nie później niż na 6 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca informuje rodziców o fakcie wystawienia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych, wysyłając wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości jest potwierdzeniem zapoznania się rodzica z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
5. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 5, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku.

§ 39. 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się najpóźniej na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne nie mogą być niższe niż oceny przewidywane, o których mowa w § 39 ust. 2.

§ 40. 1. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć pisemnie – wniosek do nauczyciela danego przedmiotu wraz z uzasadnieniem i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

2. Uczeń może starać się o ubieganie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli skutecznie korzystał z możliwości poprawy ocen bieżących w ciągu roku szkolnego.

3. Uczeń starający się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, pisemnie informuje o tym nauczyciela tych zajęć (ze wskazaniem stopnia, o jaki się ubiega wraz z uzasadnieniem) nie później niż następnego dnia po zapoznaniu uczniów z ocenami przewidywanymi.
4. Ustalona w tym trybie przez nauczyciela ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 41. 1. Uczeń ma prawo wnioskować o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Starający się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania informuje o tym pisemnie wychowawcę (ze wskazaniem stopnia, o jaki się ubiega wraz z uzasadnieniem) nie później niż następnego dnia po zapoznaniu uczniów z ocenami przewidywanymi zachowania.
3. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą w obecności rodziców ucznia, dotyczącej stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków.
4. Termin rozmowy wyjaśniającej ustala z uczniem lub jego rodzicem wychowawca (rozmowa wyjaśniająca musi się odbyć przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej).
5. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca lub rodzic może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub przedstawiciela rady pedagogicznej.
6. Niestawienie się ucznia na rozmowę wyjaśniającą, pozbawia go prawa do ubiegania się o ustalenie innej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalona w tym trybie przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 42. 1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielami na terenie szkoły,
 - 2) w czasie indywidualnych kontaktów rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, wychowawcami oddziałów klas, specjalistami zatrudnionymi w szkole, we wcześniej ustalonym terminie,
 - 3) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez moduł wiadomości.
2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się

z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach i trudnościach dziecka w nauce.

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

Rozdział VII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28. 1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się szkolny doradca zawodowy.

2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) organizuje zajęcia z doradztwa zawodowego,
- 2) prowadzi działania informacyjne i edukacyjne,
- 3) współpracuje z instytucjami zewnętrznymi,
- 4) przekazuje rodzicom materiały o systemie edukacji, rynku pracy, potencjale dziecka i możliwych kierunkach jego rozwoju.

3. Tematyka doradztwa zawodowego jest realizowana na różnych etapach edukacji:

- 1) przedszkole – preorientacja zawodowa podczas zajęć wychowania przedszkolnego,
- 2) klasy I-VI – orientacja zawodowa na zajęciach z wychowawcą, obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- 3) klasy VII-VIII – doradztwo zawodowe prowadzone przez doradcę zawodowego.

4. Za realizację systemu odpowiadają: dyrektor szkoły, doradca zawodowy oraz wychowawcy.

5. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów.

§ 44. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

- a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) brak obowiązkowych prac domowych,
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera,
- 2) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności,
- 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek.

§ 45. 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. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej.
3. Organ 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 złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dążyć do 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.

§ 46. 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 – o ile nie uzyskali pełnoletności.

§ 47. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 48. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów lub opiekunowie prawni.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej w zakładce frekwencja/usprawiedliwienia dziennika elektronicznego lub poprzez wiadomość do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

§ 49. 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 § 48 ust. 1, 2, 3 i 4 z tym, że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 50. 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 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.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 51. 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 wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

4. 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.

§ 52. 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 poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 53. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu,

- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

Rozdział IX

Nagrody i kary

§ 54. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, w pracy samorządu uczniowskiego, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły,
- 2) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.

§ 55. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą wychowawcy klasy,
- 2) upomnieniem dyrektora szkoły,
- 3) naganą dyrektora szkoły.

2. Nagana wychowawcy klasy polega na ustnym udzieleniu nagany na najbliższej godzinie wychowawczej, na forum klasy z określeniem rodzaju niewłaściwego zachowania naruszającego postanowienia Statutu Szkoły.

3. Upomnienie dyrektora szkoły polega na ustnym upomnieniu ucznia w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego lub innego przedstawiciela rady pedagogicznej, rodziców z określeniem rodzaju niewłaściwego zachowania naruszającego postanowienia Statutu Szkoły.

4. Nagana dyrektora szkoły polega na poinformowaniu rodziców na piśmie o nagannym zachowaniu ucznia z określeniem rodzaju niewłaściwego zachowania naruszającego

postanowienia Statutu Szkoły oraz skutków wynikających z dalszego łamania postanowień Statutu.

5. Tryb postępowania w przypadku zachowań problemowych:

1) w przypadku otrzymania nagany wychowawcy klasy:

- a) po rozpoznaniu problemu wychowawca na pierwszej godzinie wychowawczej udziela uczniowi nagany, w razie potrzeby wychowawca rozpoznaje problem wspólnie z pedagogiem szkolnym,
- b) sposób dokumentowania: zapis w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi w celu poinformowania rodziców,
- c) rozmowa na linii rodzic-uczeń-wychowawca w celu wypracowania poprawy zachowania u ucznia.

2) w przypadku otrzymania upomnienia dyrektora szkoły:

- a) po rozpoznaniu problemu wychowawca przedstawia go dyrektorowi szkoły, który udziela uczniowi upomnienia, a w razie potrzeby wychowawca konsultuje problem z pedagogiem szkolnym,
- b) sposób dokumentowania: zapis w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi w celu poinformowania rodziców,
- c) rozmowa na linii rodzic-uczeń-dyrektor w celu wypracowania poprawy zachowania u ucznia.

3) w przypadku otrzymania pisemnej nagany dyrektora szkoły:

- a) po rozpatrzeniu sprawy wychowawca lub rada pedagogiczna wnioskuję do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pisemnej nagany, pedagog szkolny wraz z rodzicami opracowuje program działań profilaktycznych,
- b) sposób dokumentowania: zapis w dzienniku elektronicznym w celu poinformowania rodziców.

6. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 2,3 uczniowi przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

7. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział X

Organizacja biblioteki i świetlicy szkolnej

§ 29. 1. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy niepedagogiczni szkoły.

2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi,

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną u uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

4. W bibliotece szkolnej znajdują się dokumenty związane z organizacją pracy szkoły, które mogą być udostępniane do wglądu nauczycielom i rodzicom.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

1) pomoc nauczyciela bibliotekarza w doborze literatury;

2) udostępniania miejsca w czytelni;

3) kształtowanie gustów czytelniczych;

4) organizowanie zajęć promujących czytelnictwo i rozwój kompetencji informacyjnych.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami poprzez:

1) konsultacje w sprawach preferencji czytelniczych uczniów.

2) poradnictwo w wyszukiwaniu literatury metodycznej i przygotowywania bibliografii;

3) współorganizowanie konkursów, akademii i innych szkolnych wydarzeń kulturalnych, w tym promujących czytelnictwo.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) udostępnianie rodzicom księgozbioru dotyczącego problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i ich preferencji czytelniczych.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie organizacji wspólnych inicjatyw edukacyjnych oraz międzybibliotecznych wypożyczeń zbiorów.
9. Biblioteka realizuje swoje zadania i prowadzi dokumentację swojej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30. 1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
6. Organizacja świetlicy szkolnej:
 - 1) wszyscy uczniowie mają obowiązek zgłosić się do wychowawcy świetlicy przed lub po skończonych zajęciach lekcyjnych,
 - 2) ze świetlicy korzystają również uczniowie, którzy z powodu nieobecności nauczyciela przedmiotu wymagają czasowej opieki,
 - 3) w świetlicy szkolnej prowadzony jest dziennik, w którym notowane są obecności uczniów,
 - 4) wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do chwili odbioru przez rodziców,
 - 5) świetlica prowadzi zajęcia w grupach, uczniowie dzielą się na grupy zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami,
7. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin.

Rozdział XI

Ceremoniał i sztandar szkoły

§ 56. 1. Szkoła posiada sztandar szkoły i ceremoniał szkolny.

2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:

- 1) sztandar jest wykorzystywany podczas ważnych wydarzeń, takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów, obchody rocznic i świąt narodowych. Sztandar wprowadza się w uroczysty sposób, w obecności społeczności szkolnej;
- 2) sztandar reprezentuje szkołę w trakcie uroczystości lokalnych, państwowych lub religijnych, takich jak: akademie, marsze czy msze;
- 3) sztandar traktowany jest z należyтым szacunkiem, przechowywany jest na terenie szkoły w zamkniętej gablocie, noszenie sztandaru powierza się odpowiednio przygotowanym uczniom. Podczas uroczystości chorąży i asysta powinni być odpowiednio ubrani: chorąży – ciemne spodnie, biała koszula, asysta – białe bluzki i ciemne spódnice bądź spodnie.

§ 57. Szkoła posiada pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58. 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.

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

Rozdział XII

Przepisy końcowe

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

§ 61. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 14 stycznia 2025 roku, z wyłączeniem zapisów rozdziału IX, które wchodzi w życie dniem 1 września 2025 roku.