

STATUT SZKOŁY

Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Chałupkach

Stan prawny na dzień: 1 września 2026 r.
Tekst obowiązujący od 1 września 2026 r.

Chałupki 2026

SPIS ROZDZIAŁÓW

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne (§§ 1–3)

ROZDZIAŁ II. Cele i zadania Szkoły (§§ 4–15)

ROZDZIAŁ III. Organy Szkoły i ich kompetencje (§§ 16–29)

ROZDZIAŁ IV. Organizacja pracy Szkoły (§§ 30–34)

ROZDZIAŁ V. Świetlica szkolna i żywienie (§ 35)

ROZDZIAŁ VI. Biblioteka szkolna (§§ 36–37)

ROZDZIAŁ VII. Kształcenie specjalne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna i doradztwo zawodowe (§§ 38–45)

ROZDZIAŁ VIII. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów (§§ 46–65)

ROZDZIAŁ IX. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły (§§ 66–74)

ROZDZIAŁ X. Prawa i obowiązki uczniów (§§ 75–79)

ROZDZIAŁ XI. Bezpieczeństwo w Szkole (§§ 80–81)

ROZDZIAŁ XII. Współpraca ze stowarzyszeniami, działalność innowacyjna i spółdzielnia uczniowska (§§ 82–84)

ROZDZIAŁ XIII. Ceremoniał szkolny (§ 85)

ROZDZIAŁ XIV. Postanowienia szczególne i końcowe (§§ 86–90)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.);
 - 3) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.);
 - 4) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. mjr. Henryka Sucharskiego w Chałupkach;
 - 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
 - 6) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby albo podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole, w tym wychowawcę oddziału i nauczyciela specjalistę;
 - 9) specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego i doradcę zawodowego;
 - 10) IPET – należy przez to rozumieć indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 11) WOPFU – należy przez to rozumieć wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 12) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny używany przez Szkołę do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i komunikacji, w zakresie dopuszczonym przepisami prawa;
 - 13) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły, a w przepisach dotyczących praw i obowiązków odpowiednio także ucznia pełnoletniego;
 - 14) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć określony w przepisach prawa obowiązkowy zestaw celów kształcenia, treści nauczania, wymagań oraz warunków i sposobów realizacji, stanowiący podstawę programów nauczania i oceniania osiągnięć uczniów;
 - 15) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się dotyczące uczniów w normie intelektualnej, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, rozpoznawane na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 16) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych;
 - 17) podręczniku, materiale edukacyjnym i materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć odpowiednio podręcznik oraz materiały służące realizacji i utrwalaniu programu nauczania w rozumieniu przepisów prawa;
 - 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć organizowane przez Szkołę zajęcia niebędące obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, służące w szczególności rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień, aktywności społecznej albo udzielaniu uczniom wsparcia.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Krzyżanowice z siedzibą w Krzyżanowicach, ul. Główna 5, 47-450 Krzyżanowice.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. mjr. Henryka Sucharskiego w Chałupkach.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Dopuszcza się możliwość używania czytelnego skrótu: SP w Chałupkach.
4. Siedzibą Szkoły i adresem jest: 47-460 Chałupki, ul. Szkolna 7, woj. śląskie.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA im. mjr. Henryka Sucharskiego z godłem w środku.
6. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej zawierającej pełną nazwę, adres oraz dane kontaktowe Szkoły.
7. Szkoła posiada logo.

8. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa Dyrektor, z uwzględnieniem sytuacji, w jakich może być ono stosowane.
9. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
10. Sztandar używany jest podczas ważnych ceremonii szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach określonych w ceremoniale szkolnym, o którym mowa w § 85.
11. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 3.

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Kształcenie obejmuje: 1) I etap edukacyjny – klasy I-III; 2) II etap edukacyjny – klasy IV-VIII.
3. Nauka w Szkole jest bezpłatna w zakresie określonym przepisami prawa.
4. Szkoła realizuje obowiązek szkolny oraz przyjmuje uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W Szkole działają biblioteka, świetlica oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.
6. Szkoła pracuje w pięciodniowym tygodniu pracy, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
7. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych warunków, sale lekcyjne z wyposażeniem, bibliotekę, świetlicę, pomieszczenia do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, gabinet profilaktyki zdrowotnej, bazę sportową i rekreacyjną, pomieszczenia sanitarno-higieniczne oraz szatnie.
8. Legitymacje szkolne i inne dokumenty wydaje się w postaci i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym z wykorzystaniem dokumentów mobilnych, jeżeli przepisy tak stanowią.
9. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych okresów organizacji roku szkolnego określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Szkoła może, odpowiednio do potrzeb uczniów i posiadanych warunków, organizować zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia wspierające, projekty edukacyjne, przedsięwzięcia sportowe, artystyczne, społeczne i inne formy aktywności zgodne z prawem oraz zadaniami statutowymi.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym, przepisach wykonawczych, podstawie programowej oraz niniejszym Statucie.
2. Podstawowym celem Szkoły jest wspieranie integralnego rozwoju ucznia – poznawczego, emocjonalnego, społecznego, moralnego i fizycznego – oraz przygotowanie go do dalszego kształcenia i odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie.
3. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi możliwość zdobywania wiedzy i umiejętności, rozwijania zainteresowań i uzdolnień, kształtowania postaw obywatelskich, społecznych, prozdrowotnych i proekologicznych oraz uczenia się odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych.
4. Cele i zadania Szkoły realizuje się z poszanowaniem godności i praw dziecka, zasady równego traktowania, wolności sumienia i wyznania oraz prawa rodziców do wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem, w granicach określonych prawem.

§ 5.

1. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

- 1) realizowanie podstawy programowej i zapewnianie warunków do osiągania przez uczniów zakładanych efektów kształcenia;
- 2) rozwijanie kompetencji językowych, matematycznych, naukowych, cyfrowych, społecznych, obywatelskich, kulturowych oraz umiejętności uczenia się;
- 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny i realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, ich możliwości psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie odpowiedniego wsparcia;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjnych i innych form pomocy przewidzianych prawem;
- 6) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz ochrony uczniów przed przemocą, uzależnieniami i innymi zagrożeniami;

- 7) kształtowanie postaw szacunku dla człowieka, odpowiedzialności, uczciwości, solidarności, kultury osobistej, patriotyzmu i poszanowania dziedzictwa narodowego oraz lokalnego;
- 8) przygotowywanie uczniów do świadomego i bezpiecznego korzystania z Internetu i technologii informacyjno-komunikacyjnych, z uwzględnieniem higieny cyfrowej, ochrony prywatności i przeciwdziałania cyberprzemocy;
- 9) promowanie zdrowego stylu życia, aktywności fizycznej, troski o zdrowie psychiczne i fizyczne, pierwszej pomocy oraz odpowiedzialności za środowisko;
- 10) organizowanie doradztwa zawodowego i wspieranie uczniów w planowaniu dalszego kształcenia;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na zasadach określonych w przepisach prawa;
- 12) tworzenie warunków do działalności samorządowej, wolontariatu, przedsięwzięć projektowych, innowacyjnych i społecznych;
- 13) współpraca z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami kultury, organizacjami społecznymi, szkołami i innymi podmiotami wspierającymi realizację zadań Szkoły.
- 14) rozwijanie u uczniów umiejętności wypowiadania się, czytania ze zrozumieniem, pisanie, rozumowania matematycznego, posługiwania się informacją i wykorzystywania wiedzy w praktyce, odpowiednio do etapu edukacyjnego;
- 15) rozbudzanie ciekawości poznawczej, świadomej motywacji do nauki, samodzielności, systematyczności, odpowiedzialności oraz umiejętności organizowania własnej pracy;
- 16) rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej, wyobraźni, twórczości oraz ekspresji językowej, plastycznej, muzycznej, technicznej i ruchowej;
- 17) wzmacnianie poczucia własnej wartości ucznia, wiary we własne możliwości, odporności psychicznej oraz gotowości do podejmowania wysiłku i uczenia się na błędach;
- 18) kształtowanie umiejętności nawiązywania i podtrzymywania prawidłowych relacji z rówieśnikami i dorosłymi, w tym z osobami z niepełnosprawnościami, osobami pochodzącymi z innych krajów, kultur i środowisk;
- 19) przeciwdziałanie dyskryminacji, wykluczeniu, przemocy rówieśniczej i cyberprzemocy oraz rozwijanie postaw empatii, tolerancji, solidarności i wrażliwości na krzywdę innych osób;
- 20) kształtowanie szacunku do pracy, mienia wspólnego, środowiska naturalnego i zwierząt oraz rozwijanie odpowiedzialności za najbliższe otoczenie;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez koła zainteresowań, konkursy, zawody, projekty, zajęcia dodatkowe, indywidualizację pracy i - w przypadkach przewidzianych prawem – indywidualny program lub tok nauki;
- 22) wspieranie uczniów przybywających z zagranicy oraz uczniów niebędących obywatelami polskimi w integracji ze środowiskiem szkolnym i pokonywaniu trudności adaptacyjnych, językowych i edukacyjnych, na zasadach określonych w przepisach prawa;
- 23) rozwijanie wolontariatu i pomocy koleżeńskiej, w tym działań na rzecz uczniów potrzebujących wsparcia, osób starszych, chorych, osób z niepełnosprawnościami oraz społeczności lokalnej;
- 24) prowadzenie działań z zakresu promocji zdrowia, zdrowego żywienia, aktywności fizycznej, zdrowia psychicznego, profilaktyki uzależnień, pierwszej pomocy oraz higieny cyfrowej;
- 25) kształtowanie postaw proekologicznych przez działania praktyczne, w szczególności racjonalne gospodarowanie zasobami, segregację odpadów, udział w akcjach środowiskowych i edukację na rzecz zrównoważonego rozwoju;
- 26) przygotowanie uczniów do świadomego uczestnictwa w życiu społecznym i obywatelskim, poszanowania symboli narodowych, tradycji i historii Polski oraz dziedzictwa lokalnego, z jednoczesnym szacunkiem dla innych narodów i kultur.

§ 6.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach kształcenia, wychowania, opieki, bezpieczeństwa oraz wspierania rozwoju ucznia, z poszanowaniem kompetencji organów Szkoły i praw rodziców wynikających z przepisów prawa.
2. Współpraca z rodzicami odbywa się w szczególności przez zebrania oddziałowe, konsultacje indywidualne, dziennik elektroniczny, rozmowy z nauczycielami i specjalistami, udział rodziców w pracach rady rodziców oraz inne uzgodnione formy kontaktu.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach ucznia, jego zachowaniu, szczególnych uzdolnieniach oraz potrzebach w zakresie pomocy i wsparcia, w sposób zapewniający ochronę prywatności ucznia.

4. Rodzice współdziałają ze Szkołą w szczególności przez przekazywanie informacji istotnych dla bezpieczeństwa i funkcjonowania dziecka, zapewnianie regularnego uczęszczania na zajęcia oraz współpracę w realizacji uzgodnionych działań wychowawczych i pomocowych.
5. Rodzice mają prawo uzyskiwać rzetelną informację o organizacji kształcenia, wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć, zasadach oceniania, prawach i obowiązkach ucznia, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz działaniach wychowawczych i profilaktycznych Szkoły.
6. Rodzice mogą przedstawiać wychowawcy, nauczycielom, specjalistom, Dyrektorowi i radzie rodziców wnioski, uwagi oraz informacje dotyczące potrzeb dziecka i funkcjonowania Szkoły; sprawy są rozpatrywane przez właściwe osoby lub organy w granicach ich kompetencji.
7. Kontakty z rodzicami organizuje się w sposób umożliwiający ochronę informacji o uczniu oraz poszanowanie czasu pracy nauczycieli i organizacji zajęć. Indywidualne sprawy ucznia omawia się w warunkach zapewniających poufność.
8. Szkoła zachęca rodziców do udziału w przedsięwzięciach edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, kulturalnych, sportowych i środowiskowych, jeżeli ich udział jest zgodny z przepisami prawa i zasadami bezpieczeństwa.

§ 7.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny oraz realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany na zasadach określonych w Prawie oświatowym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w środowisku szkolnym, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i aktywnością uczniów w Internecie.
3. Działania wychowawcze i profilaktyczne służą w szczególności budowaniu bezpiecznych relacji, przeciwdziałaniu przemocy i dyskryminacji, wzmacnianiu dobrostanu psychicznego, rozwijaniu kompetencji społecznych, promowaniu zdrowia i higieny cyfrowej oraz kształtowaniu odpowiedzialności za siebie i innych.
4. W realizacji funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności rozwija kulturę osobistą, punktualność, odpowiedzialność za słowo i czyny, szacunek dla pracy oraz gotowość do współpracy i rozwiązywania konfliktów bez przemocy.
5. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie przez poznawanie historii i tradycji, udział w uroczystościach szkolnych i państwowych, kontakt z miejscami pamięci oraz działania na rzecz społeczności lokalnej.
6. Działania wychowawcze są prowadzone z poszanowaniem indywidualności ucznia, jego prawa do własnych poglądów oraz prawa do ochrony przed poniżaniem, stygmatyzacją i dyskryminacją.

§ 8.

1. Szkoła zapewnia realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć przewidzianych przepisami prawa i arkuszem organizacji.
2. Proces kształcenia organizuje się w sposób sprzyjający aktywnemu uczeniu się, rozwijaniu samodzielności, krytycznego myślenia, twórczości i współpracy, z wykorzystaniem metod i środków odpowiednich do wieku, potrzeb i możliwości uczniów.
3. Szkoła wspiera uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów mających trudności w nauce, organizując odpowiednio zajęcia, konsultacje, pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inne formy wsparcia.
4. Szkoła przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia, w tym poprzez doradztwo zawodowe i rozwijanie umiejętności podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych.
5. Szkoła może organizować koła zainteresowań, zajęcia przygotowujące do konkursów i egzaminów, zajęcia rozwijające kreatywność, projekty edukacyjne, zajęcia sportowe, artystyczne i inne formy rozwijania zainteresowań.
6. Uczniowi szczególnie uzdolnionemu Szkoła umożliwia korzystanie z rozwiązań przewidzianych w przepisach prawa, w tym indywidualnego programu lub toku nauki, oraz wspiera go w przygotowaniu do konkursów i olimpiad.
7. Uczniowi mającemu trudności w nauce nauczyciele zapewniają bieżące wsparcie, dostosowanie pracy do rozpoznanych potrzeb, informację zwrotną i - w razie potrzeby – pomoc w ramach form organizowanych przez Szkołę.
8. W procesie kształcenia wykorzystuje się, odpowiednio do potrzeb, pomoce dydaktyczne, technologie informacyjno-komunikacyjne, zasoby biblioteki, pracownie specjalistyczne oraz środowisko lokalne.

§ 9.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów oraz posiadanych warunków organizacyjnych.

2. Opieka obejmuje w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć i przerw, opiekę świetlicową, pomoc psychologiczno-pedagogiczną, profilaktyczną opiekę zdrowotną na zasadach określonych prawem oraz współpracę z rodzicami i właściwymi instytucjami.
3. Uczniom wymagającym dodatkowego wsparcia Szkoła pomaga w uzyskaniu odpowiedniej pomocy edukacyjnej, psychologicznej, pedagogicznej, socjalnej lub zdrowotnej w zakresie należącym do kompetencji Szkoły.
4. Działania opiekuńcze obejmują także wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej, kierowanie rodziców do właściwych instytucji oraz – w granicach kompetencji Szkoły – pomoc w korzystaniu z dostępnych form dożywiania i wsparcia socjalnego.
5. Szkoła podejmuje działania służące racjonalnemu organizowaniu czasu nauki i odpoczynku uczniów oraz zwraca uwagę na warunki sprzyjające prawidłowemu odżywianiu, aktywności fizycznej i dobrostanowi psychicznemu.
6. W przypadku stwierdzenia zagrożenia dobra dziecka Szkoła podejmuje działania określone w przepisach prawa, Standardach Ochrony Małoletnich i właściwych procedurach.

§ 10.

1. Uczniowi, który z przyczyn rozwojowych, edukacyjnych, rodzinnych, społecznych lub losowych wymaga pomocy, Szkoła zapewnia lub organizuje wsparcie w zakresie wynikającym z rozpoznanych potrzeb i przepisów prawa.
2. Wsparcie może obejmować w szczególności pomoc psychologiczno-pedagogiczną, konsultacje specjalistyczne, zajęcia wspierające, współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz pomoc w nawiązaniu kontaktu z właściwymi instytucjami pomocy społecznej, ochrony zdrowia lub wsparcia rodziny.
3. Działania wobec ucznia prowadzi się z poszanowaniem jego godności, prywatności i prawa do wyrażenia własnego zdania odpowiednio do wieku i dojrzałości.
4. Pomoc uczniowi planuje się we współpracy z rodzicami, a jeżeli jest to zasadne także z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkiem pomocy społecznej, podmiotem leczniczym lub inną właściwą instytucją, z zachowaniem zasad przekazywania danych określonych prawem.
5. Wsparcie może obejmować pomoc w organizowaniu nauki, wyrównywaniu braków edukacyjnych, rozwijaniu kompetencji społecznych i emocjonalnych, adaptacji do nowego środowiska oraz budowaniu relacji rówieśniczych.
6. Uczniowie przybywający z zagranicy są obejmowani wsparciem wynikającym z przepisów prawa, w szczególności dodatkowymi formami pomocy językowej i edukacyjnej, jeżeli zachodzą przesłanki do ich zorganizowania.

§ 11.

1. Za opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiadają nauczyciele i inne osoby, którym powierzono opiekę zgodnie z przepisami prawa i zakresem obowiązków.
2. Podczas przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
3. Podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły opiekę sprawują nauczyciele i inne uprawnione osoby wyznaczone przez Dyrektora lub kierownika przedsięwzięcia, zgodnie z przepisami dotyczącymi danego rodzaju zajęć.

§ 12.

1. Dyrektor ustala harmonogram i zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich, z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć, warunków lokalowych, miejsc wymagających szczególnego nadzoru i bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel pełniący dyżur pozostaje w wyznaczonym miejscu i podejmuje niezwłoczne działania w razie zauważenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu albo naruszającej zasady obowiązujące w Szkole.

§ 13.

1. Wycieczki i inne formy krajoznawstwa i turystyki organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz regulaminem obowiązującym w Szkole.
2. Kierownik i opiekunowie wycieczki odpowiadają za realizację powierzonych im zadań, w szczególności za zapoznanie uczestników z programem i zasadami bezpieczeństwa oraz sprawowanie opieki odpowiedniej do wieku, potrzeb i liczby uczniów.
3. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek określa § 77.
4. Za zgodą Dyrektora albo kierownika wycieczki rodzice lub inne pełnoletnie osoby mogą wspierać nauczycieli w organizacji przedsięwzięcia i sprawowaniu opieki, jeżeli spełnione są wymagania wynikające z przepisów prawa i zasad bezpieczeństwa.
5. Zasady korzystania z bazy sportowej, pracowni, pomieszczeń i urządzeń Szkoły mogą określać regulaminy ustalone przez Dyrektora; uczniowie są z nimi zapoznawani przed rozpoczęciem korzystania z danego miejsca lub wyposażenia.

§ 14.

1. Uczeń może korzystać z pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Szkoła, w granicach swoich kompetencji, przekazuje rodzicom informacje o dostępnych formach pomocy oraz współpracuje z organem prowadzącym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi właściwymi podmiotami w zakresie wsparcia uczniów.
3. Przy udzielaniu pomocy zachowuje się poufność informacji dotyczących sytuacji ucznia i jego rodziny.
4. Pomoc materialna służy w szczególności zmniejszaniu barier w dostępie do edukacji wynikających z sytuacji ucznia oraz wspieraniu jego uczestnictwa w procesie kształcenia i rozwoju uzdolnień.
5. W miarę posiadanych możliwości Szkoła może inicjować działania pomocowe, zbiórki i przedsięwzięcia wsparcia prowadzone zgodnie z prawem, z poszanowaniem godności ucznia i bez ujawniania jego sytuacji osobom nieuprawnionym.

§ 15.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela – wychowawcy oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Dyrektor, w miarę możliwości organizacyjnych, powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy na dłuższy okres, w szczególności na dany etap edukacyjny.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, integrowanie zespołu klasowego, współpraca z rodzicami, nauczycielami i specjalistami oraz koordynowanie działań dotyczących bieżącego funkcjonowania uczniów oddziału.
4. Dyrektor może zmienić wychowawcę z przyczyn organizacyjnych, kadrowych lub innych uzasadnionych okoliczności, a także po rozpatrzeniu wniosku wychowawcy albo pisemnego wniosku rodziców uczniów danego oddziału. O sposobie rozpatrzenia wniosku Dyrektor informuje wnioskodawców.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 16.

1. Organami Szkoły są: 1) Dyrektor; 2) rada pedagogiczna; 3) rada rodziców; 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy organ działa w granicach kompetencji określonych w przepisach prawa i Statucie oraz posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach tych kompetencji.
3. Organy Szkoły współpracują przez bieżącą wymianę informacji, konsultowanie spraw wymagających współdziałania oraz udział przedstawicieli w spotkaniach, jeżeli jest to potrzebne i prawnie dopuszczalne.
4. Dyrektor zapewnia warunki organizacyjne do współpracy organów, z poszanowaniem ich odrębności i samodzielności.

§ 17.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący Szkołę na zasadach określonych w Prawie oświatowym.
2. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go osoba wyznaczona zgodnie z odrębnymi przepisami i organizacją Szkoły.

§ 18.

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową i przeciwdziałające uzależnieniom.
3. Dyrektor wykonuje zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) odpowiada za realizację podstaw programowych, zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w sprawach należących do jego właściwości;
 - 5) przygotowuje arkusz organizacji Szkoły i ustala tygodniowy rozkład zajęć;

- 6) dopuszcza do użytku w Szkole programy nauczania na zasadach określonych prawem i wykonuje zadania dotyczące podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 7) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z przepisami o organizacji roku szkolnego;
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem;
 - 9) organizuje egzaminy i sprawdziany przewidziane przepisami, w tym egzamin ósmoklasisty;
 - 10) wykonuje zadania związane z oceną pracy i awansem zawodowym nauczycieli;
 - 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 12) zatrudnia i zwalnia pracowników, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe na zasadach określonych prawem;
 - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły we współpracy z jednostką obsługującą wskazaną przez organ prowadzący;
 - 15) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
 - 16) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, z zachowaniem zasad określonych w Prawie oświatowym;
 - 17) współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania albo higienistką szkolną oraz podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 18) zapewnia ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo informacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, uchwał organu prowadzącego i niniejszego Statutu.
4. Dyrektor może wydawać zarządzenia, regulaminy i procedury porządkowe w zakresie należącym do jego kompetencji, jeżeli nie naruszają one praw ucznia ani kompetencji innych organów Szkoły.
5. W ramach zapewniania prawidłowych warunków funkcjonowania Szkoły Dyrektor organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów i wyposażenia, działania konserwacyjne i remontowe, inwentaryzację mienia oraz zabezpieczenie pomieszczeń i urządzeń – w zakresie wynikającym z przepisów i kompetencji organu prowadzącego.
6. Dyrektor nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i wykorzystywanie druków szkolnych, a także organizuje warunki do bezpiecznego przechowywania dokumentacji, danych i mienia Szkoły.
7. Dyrektor dba o organizację pracy sprzyjającą bezpieczeństwu, porządkowi, właściwej atmosferze pracy oraz racjonalnemu wykorzystywaniu pomieszczeń, wyposażenia i środków pozostających w dyspozycji Szkoły.

§ 19.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole.
2. Dyrektor wykonuje wobec pracowników czynności z zakresu prawa pracy oraz inne zadania pracodawcy wynikające z Prawa oświatowego, Karty Nauczyciela, Kodeksu pracy i przepisów szczególnych.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie określonym przepisami prawa.

§ 20.

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
2. Organizację pracy rady pedagogicznej, sposób protokolowania zebrań oraz szczegółowy tryb podejmowania uchwał określa jej regulamin, zgodny z Prawem oświatowym i Statutem.

§ 21.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane zgodnie z Prawem oświatowym i regulaminem rady pedagogicznej oraz są protokolowane.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów wyłącznie w przypadkach, w których dopuszczają to przepisy prawa;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian. Jeżeli w Szkole nie działa rada szkoły, rada pedagogiczna wykonuje jej zadania, w tym uchwała Statut.
7. Rada pedagogiczna opiniuje sprawy wskazane w przepisach prawa, w szczególności organizację pracy Szkoły, projekt planu finansowego, wnioski Dyrektora o nagrody i odznaczenia oraz propozycje przydziału nauczycielom prac i zajęć.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w trybie określonym w Prawie oświatowym i regulaminie rady pedagogicznej.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 22.

1. W Szkole działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranym w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału na zasadach określonych w Prawie oświatowym i regulaminie rady rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem ani przepisami prawa.
4. Dyrektor zapewnia radzie rodziców warunki organizacyjne do wykonywania jej ustawowych zadań.

§ 23.

1. Rada rodziców może występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności: 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego; 2) opiniowanie spraw wskazanych w Prawie oświatowym, w tym projektu planu finansowego Szkoły i programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli jest opracowywany; 3) wykonywanie innych kompetencji wynikających z przepisów prawa.
3. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły. Zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców z zachowaniem przepisów prawa.
4. Składki na fundusz rady rodziców są dobrowolne i nie mogą warunkować udziału ucznia w zajęciach, wydarzeniach ani korzystania z uprawnień wynikających z przepisów prawa i Statutu.

§ 24.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a jego organy są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z przepisami prawa ani Statutem.
3. Dyrektor zapewnia samorządowi warunki organizacyjne do działania, a samorząd wybiera nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna na zasadach określonych w przepisach i regulaminie.

§ 25.

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów.
2. Samorząd ma prawo w szczególności do współorganizowania życia szkolnego, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej i społecznej, redagowania i wydawania szkolnych mediów oraz podejmowania inicjatyw zgodnych z prawem i Statutem.
3. Samorząd opiniuje sprawy i wykonuje inne zadania w przypadkach wskazanych w przepisach prawa.

§ 26.

1. Organy samorządu uczniowskiego przedstawiają społeczności uczniowskiej informacje o swojej działalności w sposób przyjęty w Szkole.

2. Uczniowie mają prawo zgłaszać organom samorządu propozycje, potrzeby i problemy dotyczące życia Szkoły. Samorząd przekazuje właściwym organom sprawy wymagające ich działania.
3. Działalność samorządu prowadzona jest z poszanowaniem bezpieczeństwa, praw innych osób, organizacji pracy Szkoły i zasady dobrowolności udziału ucznia w działaniach nieobowiązkowych.

§ 27.

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat służy rozwijaniu wrażliwości społecznej, odpowiedzialności, solidarności, współpracy i gotowości do bezinteresownej pomocy innym oraz może obejmować działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
3. Udział ucznia w wolontariacie jest dobrowolny. Działania z udziałem uczniów organizuje się z uwzględnieniem ich wieku, bezpieczeństwa, zgód wymaganych prawem oraz opieki osoby dorosłej.
4. Szkoła może współpracować w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci, rodzin i społeczności lokalnej.
5. Działania wolontariackie mogą obejmować w szczególności pomoc koleżeńską w nauce, wsparcie uczniów młodszych i uczniów ze szczególnymi potrzebami, działania na rzecz biblioteki i Szkoły, akcje charytatywne, środowiskowe, prozdrowotne oraz współpracę z instytucjami i organizacjami społecznymi.
6. Szkoła upowszechnia ideę wolontariatu, uczy bezinteresownej pomocy, odpowiedzialności i szacunku dla osób potrzebujących, przy czym udział ucznia w konkretnym działaniu pozostaje dobrowolny.

§ 28.

1. Organy Szkoły wzajemnie szanują swoje kompetencje i dążą do rozwiązywania spraw w drodze dialogu, konsultacji i wymiany informacji.
2. Informacje i wnioski między organami są przekazywane bez zbędnej zwłoki w formie odpowiedniej do charakteru sprawy, w szczególności pisemnie, elektronicznie albo podczas zebrania.
3. Organ, do którego skierowano wniosek lub opinię, rozpatruje sprawę w granicach swoich kompetencji i przekazuje odpowiedź w terminie odpowiednim do jej charakteru, o ile przepisy szczególne nie określają innego terminu.
4. Współpraca organów nie może prowadzić do przejmowania kompetencji zastrzeżonych dla innego organu.
5. W celu sprawnej współpracy Dyrektor może organizować spotkania przedstawicieli organów Szkoły dotyczące istotnych spraw jej funkcjonowania, planowanych przedsięwzięć, bezpieczeństwa i potrzeb społeczności szkolnej, z zachowaniem odrębności kompetencji każdego organu.

§ 29.

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze bezpośrednich rozmów i mediacji, z poszanowaniem bezstronności, dobra uczniów oraz kompetencji stron.
2. Jeżeli stroną sporu nie jest Dyrektor, może on – na wspólny albo jednostronny wniosek strony – podjąć mediację i zaproponować sposób rozwiązania sporu.
3. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, strony mogą uzgodnić udział bezstronnego mediatora spośród przedstawicieli organów Szkoły albo osoby zaakceptowanej przez strony.
4. Jeżeli sporu nie uda się rozwiązać wewnątrz Szkoły, każda ze stron może zwrócić się do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo innego właściwego organu – odpowiednio do przedmiotu sprawy i zakresu jego ustawowych kompetencji.
5. Z przebiegu formalnego postępowania w sprawie sporu sporządza się zwięzłą dokumentację, jeżeli jest to potrzebne dla ustalenia przebiegu i sposobu załatwienia sprawy.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 30.

1. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określają w szczególności:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 5) inne dokumenty wymagane przepisami prawa lub przyjęte przez właściwe organy Szkoły w granicach ich kompetencji.

2. Plany pracy Szkoły, jeżeli są opracowywane, podlegają zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną zgodnie z przepisami prawa. Nauczyciele oraz zespoły nauczycieli opracowują plany swojej pracy odpowiednio do potrzeb, zakresu realizowanych zadań i ustaleń organizacyjnych Szkoły.

3. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza Szkoły jest organizowana z uwzględnieniem obowiązującej podstawy programowej, ramowych planów nauczania oraz przepisów przejściowych dotyczących poszczególnych roczników.

§ 31.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane dla danej klasy.

2. Liczebność oddziałów i grup oraz zasady ich podziału na grupy określają odrębne przepisy i arkusz organizacji Szkoły.

3. W Szkole mogą być tworzone, stosownie do potrzeb i na zasadach określonych w przepisach prawa, w szczególności oddziały przygotowawcze, integracyjne, specjalne, klasy terapeutyczne oraz inne formy organizacyjne służące zapewnieniu uczniom odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki.

§ 32.

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się zgodnie z zasadą powszechnej dostępności oraz na zasadach określonych w przepisach o rekrutacji i obowiązku szkolnym.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć również dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli spełnia warunki określone w Prawie oświatowym.

4. Odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego oraz spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

§ 33.

Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego roboczego piątku stycznia danego roku szkolnego, a drugie – od pierwszego roboczego poniedziałku następującego po ostatnim roboczym piątku stycznia danego roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 34.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, z możliwością stosowania innych form przewidzianych przepisami prawa i programami nauczania.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkami wynikającymi z odrębnych przepisów. Przerwy międzylekcyjne ustala Dyrektor z uwzględnieniem bezpieczeństwa, higieny pracy ucznia i warunków organizacyjnych Szkoły.

3. Szkoła organizuje religię i etykę oraz inne zajęcia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej niemieckiej podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez organizowanie nauki języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego oraz nauki własnej historii i kultury, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Naukę, o której mowa w ust. 4, organizuje Dyrektor na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, złożony w postaci papierowej nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego organizacja zajęć ma dotyczyć, a w przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w Szkole – nie później niż do dnia 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym uczeń rozpoczyna naukę. Wniosek dotyczy całego okresu nauki ucznia w Szkole.

6. Złożenie wniosku o naukę języka mniejszości jest równoznaczne z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, a wniosku o naukę własnej historii i kultury – do dodatkowych zajęć edukacyjnych. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mogą zrezygnować z nauki języka mniejszości lub nauki własnej historii i kultury przez złożenie Dyrektorowi oświadczenia w postaci papierowej nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego rezygnacja dotyczy.

7. Nauka języka mniejszości narodowej może być organizowana w formie dodatkowej nauki języka, przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach albo przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w języku mniejszości. Formę organizacyjną, sposób tworzenia oddziałów lub grup oraz wymiar godzin nauki języka mniejszości i nauki własnej historii i kultury ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami, liczbą zgłoszonych uczniów, arkuszem organizacji Szkoły i tygodniowym rozkładem zajęć.

8. Przed rozpoczęciem nauki Dyrektor informuje rodziców, którzy złożyli wniosek, a w przypadku ucznia pełnoletniego – tego ucznia, w szczególności o celu prowadzonych zajęć, ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć, zasadach oceniania i klasyfikowania, sposobie odnotowywania nauki w dokumentacji przebiegu nauczania oraz uprawnieniach i obowiązkach związanych z egzaminem ósmoklasisty.

9. Od roku szkolnego 2026/2027 edukacja zdrowotna jest obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w klasach IV-VIII i jest realizowana zgodnie z ramowym planem nauczania oraz właściwą podstawą programową. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” są nieobowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi organizowanymi w klasach IV-VIII na zasadach określonych w odrębnych przepisach, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji tych zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi, przedstawiając informacje wymagane przepisami prawa. Za przeprowadzenie spotkania odpowiada Dyrektor, który ustala jego termin i informuje o nim rodziców. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice złożą Dyrektorowi pisemną rezygnację; uczeń pełnoletni nie bierze w nich udziału, jeżeli sam złoży Dyrektorowi pisemną rezygnację.

10. Nową podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej wdraża się sukcesywnie: od roku szkolnego 2026/2027 w klasach I i IV, a w kolejnych latach – w następnych klasach, zgodnie z przepisami przejściowymi. W pozostałych klasach, do czasu objęcia ich reformą, stosuje się dotychczasową podstawę programową i właściwe przepisy przejściowe.

11. Tydzień projektowy organizuje się w klasach i latach szkolnych wskazanych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania. W roku szkolnym 2026/2027 Szkoła może zorganizować tydzień projektowy w klasach IV-VIII. W trakcie tygodnia projektowego organizację zajęć określają odrębne przepisy.

12. W przypadku zawieszenia zajęć na okres przekraczający dwa dni Szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzi się z użyciem technologii informacyjno-komunikacyjnych zapewniających kontakt nauczyciela z uczniem i rodzicem, w szczególności dziennika elektronicznego oraz platformy edukacyjnej lub narzędzia do komunikacji audiowizualnej przyjętego w Szkole. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazuje się uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, używanej platformy edukacyjnej albo innego bezpiecznego kanału wskazanego uczniom i rodzicom. Uczestnictwo ucznia w zajęciach potwierdza się odpowiednio przez jego udział w spotkaniu on-line, aktywność podczas zajęć, odebranie lub wykonanie zadania albo inną formę aktywności określoną przez nauczyciela, pozwalającą potwierdzić udział bez naruszania prywatności ucznia. Zajęcia organizuje się z uwzględnieniem warunków technicznych ucznia, ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa kont i haseł, higieny cyfrowej oraz przemiennej łączności pracy z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Terminy zajęć i konsultacji oraz sposób komunikacji z rodzicami przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innego uzgodnionego kanału.

14. W uzasadnionych przypadkach, gdy uczeń nie ma odpowiednich warunków technicznych do udziału w kształceniu na odległość, Szkoła podejmuje dostępne działania umożliwiające realizację zajęć w inny sposób zgodny z prawem.

15. W Szkole mogą być organizowane pracownie przedmiotowe i specjalistyczne, w szczególności pracownie przyrodnicze, biologiczne, chemiczne, fizyczne, informatyczne, techniczne i artystyczne, odpowiednio do realizowanych zajęć, posiadanego wyposażenia i potrzeb uczniów.

16. Zajęcia w pracowniach organizuje się z uwzględnieniem wieku i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, instrukcji użytkowania wyposażenia oraz wymagań wynikających z odrębnych przepisów. Uczniowie korzystają z urządzeń, narzędzi, substancji i innych elementów wyposażenia pod nadzorem nauczyciela, w zakresie odpowiednim do rodzaju zajęć.

17. Szczegółowe zasady organizacji i bezpiecznego korzystania z poszczególnych pracowni mogą określać regulaminy pracowni ustalone przez Dyrektora. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa ani niniejszym Statutem.

ROZDZIAŁ V

Świetlica szkolna i żywienie

§ 35.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na: 1) czas pracy rodziców – na ich wniosek; 2) organizację dojazdu do Szkoły; 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

2. Na podstawie wniosków rodziców Dyrektor ustala godziny pracy świetlicy w poszczególnych dniach tygodnia oraz podaje rodzicom wzór wniosku i termin jego składania.
3. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne, w szczególności wynikające z realizacji podstawy programowej, potrzeby rozwojowe uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
4. Liczbę uczniów podczas zajęć świetlicowych oraz zasady opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Jeżeli Szkoła spełnia przesłanki określone w Prawie oświatowym i prowadzi oddział przedszkolny, może zapewnić zajęcia świetlicowe również dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym na zasadach określonych w tych przepisach.
6. Szczegółową organizację świetlicy określa regulamin świetlicy ustalony przez Dyrektora.
7. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne, z uwzględnieniem zasad odpłatności i zwolnień określonych w odrębnych przepisach.
8. Do szczegółowych zadań świetlicy należy w szczególności: 1) tworzenie warunków do odrabiania zadań, samodzielnej nauki i korzystania z pomocy nauczyciela; 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych i aktywności na świeżym powietrzu; 3) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i twórczości; 4) organizowanie zajęć czytelniczych, plastycznych, muzycznych, technicznych, społecznych i kulturalnych; 5) kształtowanie nawyków higienicznych, prozdrowotnych i bezpiecznych zachowań; 6) rozwijanie samodzielności, współpracy, odpowiedzialności i kultury osobistej; 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami i biblioteką szkolną.
9. Nauczyciel świetlicy zapewnia uczniom opiekę, prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, reaguje na potrzeby i zagrożenia oraz przekazuje wychowawcom i rodzicom informacje istotne dla bezpieczeństwa i funkcjonowania ucznia.
10. Organizacja dnia w świetlicy uwzględnia potrzebę odpoczynku po zajęciach, aktywności ruchowej, spokojnej nauki, swobodnej zabawy oraz możliwości udziału w proponowanych zajęciach odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów.

ROZDZIAŁ VI

Biblioteka szkolna

§ 36.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, rozwijaniu zainteresowań czytelniczych, kompetencji informacyjnych i medialnych oraz wspieraniu samokształcenia.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy oraz rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki, podręczniki, materiały edukacyjne, czasopisma oraz inne zasoby przydatne w pracy Szkoły, w tym zasoby cyfrowe, jeżeli Szkoła je posiada.
4. Biblioteka wspiera realizację podstawy programowej, edukację czytelniczą, medialną i informacyjną, działania projektowe, rozwijanie zainteresowań oraz przygotowanie uczniów do bezpiecznego i krytycznego korzystania z informacji.
5. Zasady wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i innych zbiorów, odpowiedzialności za ich zniszczenie lub niezwrócenie oraz korzystania z biblioteki określa regulamin zgodny z przepisami prawa.

§ 37.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności: 1) organizowanie udostępniania zbiorów; 2) prowadzenie ewidencji i dokumentacji bibliotecznej; 3) dobór i uzupełnianie zbiorów w miarę posiadanych środków; 4) wspieranie uczniów i nauczycieli w wyszukiwaniu i ocenie informacji; 5) rozwijanie zainteresowań czytelniczych i organizowanie działań promujących czytelnictwo; 6) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz bibliotekami i instytucjami kultury.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor z uwzględnieniem organizacji zajęć i potrzeb użytkowników.
3. Inwentaryzację zbiorów i gospodarkę podręcznikami prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Biblioteka współpracuje z uczniami przez udostępnianie zbiorów i zasobów informacyjnych, udzielanie pomocy w wyszukiwaniu i ocenie informacji, wspieranie samokształcenia oraz organizowanie działań rozwijających zainteresowania czytelnicze, informacyjne i kulturalne.
5. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w szczególności przez wspieranie realizacji podstawy programowej i programów nauczania, pomoc w doborze materiałów dydaktycznych, współorganizowanie przedsięwzięć edukacyjnych i projektów oraz upowszechnianie informacji o posiadanych zasobach.

6. Biblioteka współpracuje z rodzicami przez umożliwianie korzystania ze zbiorów na zasadach określonych w regulaminie, upowszechnianie informacji dotyczących czytelnictwa i bezpiecznego korzystania z informacji oraz włączanie rodziców, w miarę możliwości, w działania promujące czytelnictwo i kulturę.
7. Biblioteka może współpracować z innymi bibliotekami, instytucjami kultury i podmiotami wspierającymi czytelnictwo, w szczególności przez wymianę informacji i doświadczeń, udział we wspólnych przedsięwzięciach, lekcjach bibliotecznych, konkursach i spotkaniach. Współpraca odbywa się z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz praw autorskich.
8. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za powierzone zbiory i prowadzenie wymaganej dokumentacji bibliotecznej oraz przedstawia Dyrektorowi i radzie pedagogicznej informacje i wnioski dotyczące funkcjonowania biblioteki, czytelnictwa i potrzeb w zakresie zbiorów.
9. Biblioteka, w miarę możliwości, umożliwia uczniom korzystanie z miejsca do cichej pracy, samokształcenia, przygotowania do zajęć i korzystania z dostępnych źródeł informacji.

ROZDZIAŁ VII

Kształcenie specjalne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna i doradztwo zawodowe

§ 38.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a rodzicom i nauczycielom udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc jest dobrowolna i nieodpłatna. Jej celem jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia, rozpoznawanie jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także tworzenie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku społecznym.
3. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy.
4. Pomoc jest organizowana we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz – stosownie do potrzeb – innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia realizację zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowanie i realizację IPET oraz dokonywanie WOPFU zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać w szczególności z: 1) niepełnosprawności; 2) niedostosowania społecznego; 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym; 4) zaburzeń zachowania lub emocji; 5) szczególnych uzdolnień; 6) specyficznych trudności w uczeniu się; 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych; 8) choroby przewlekłej; 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; 10) niepowodzeń edukacyjnych; 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny lub sposobem funkcjonowania w środowisku; 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi albo zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą; 13) innych potrzeb rozpoznanych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności potrzebnych do skutecznego wspierania ucznia.

§ 39.

1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną oraz działania diagnostyczne służące rozpoznawaniu potrzeb, możliwości, trudności, barier i mocnych stron ucznia.
2. Rozpoznanie funkcjonowania ucznia służy planowaniu bieżącej pracy, zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nie stanowi ono szkolnej oceny klasyfikacyjnej.
3. Od 1 września 2026 r., na prośbę przewodniczącego zespołu orzekającego poradni psychologiczno-pedagogicznej albo na wniosek wnioskodawcy, Dyrektor wydaje opinię o funkcjonowaniu ucznia w Szkole w terminie 10 dni od dnia otrzymania prośby albo wniosku o jej wydanie.
4. Opinia, o której mowa w ust. 3, uwzględnia wyniki obserwacji funkcjonowania ucznia i działań diagnostycznych prowadzonych w Szkole oraz zawiera w szczególności informacje o trudnościach, mocnych stronach i uzdolnieniach ucznia, podjętych działaniach, udzielonej pomocy i jej efektach, a w przypadku ucznia objętego kształceniem specjalnym – aktualną WOPFU. Kopię opinii przekazuje się rodzicom ucznia albo pełnoletniemu uczniowi zgodnie z przepisami.

5. Informacje o funkcjonowaniu ucznia są gromadzone i udostępniane z poszanowaniem jego godności, prawa do prywatności i przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 40.

1. Każdy nauczyciel, wychowawca lub specjalista, który rozpozna u ucznia potrzebę objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela uczniowi pomocy w trakcie bieżącej pracy i przekazuje informację wychowawcy oddziału albo Dyrektorowi – stosownie do charakteru sprawy.
2. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i ustala jej formy, okres udzielania oraz wymiar godzin zgodnie z odrębnymi przepisami, z uwzględnieniem rozpoznanych potrzeb ucznia i możliwości organizacyjnych Szkoły.
3. Pomoc może być udzielana w szczególności w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, porad i konsultacji oraz innych form przewidzianych prawem.
4. Wychowawca oddziału współpracuje z nauczycielami i specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb ucznia, wymiany informacji oraz oceny skuteczności udzielanego wsparcia.
5. Rodzice są informowani o potrzebie objęcia ucznia pomocą oraz o ustalonych formach pomocy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Formy pomocy dobiera się do indywidualnych potrzeb ucznia; w miarę potrzeby obejmują one również działania rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i inne zajęcia o charakterze terapeutycznym przewidziane w przepisach prawa.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie może prowadzić do stygmatyzacji ucznia. Informacje o udzielanym wsparciu są przekazywane wyłącznie osobom uprawnionym i w zakresie niezbędnym do realizacji zadań.

§ 41.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednio do zaleceń orzeczenia i przepisów dotyczących organizacji kształcenia specjalnego.
2. Zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) oraz modyfikuje program w terminach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista wyznaczony przez Dyrektora.
4. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu oraz otrzymują kopie WOPFU i IPET na zasadach określonych w przepisach prawa.
5. Przy planowaniu i realizacji wsparcia zespół uwzględnia mocne strony, zainteresowania, predyspozycje, potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także warunki sprzyjające jego pełnemu uczestnictwu w życiu Szkoły.

§ 42.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dokumentowana w zakresie i w sposób wynikający z przepisów dotyczących dokumentacji przebiegu nauczania oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciele i specjaliści dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy i, jeżeli jest to potrzebne, formułują wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
3. W razie stwierdzenia, że mimo udzielanej pomocy uczeń wymaga pogłębionej diagnozy lub dodatkowego wsparcia, Szkoła współpracuje z rodzicami w celu skorzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej albo innego właściwego podmiotu.

§ 43.

1. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do jego potrzeb, w zakresie wynikającym z orzeczenia, IPET, przepisów prawa oraz możliwości organizacyjnych zapewnianych przez organ prowadzący.
2. W zależności od potrzeb i rodzaju oddziału w procesie kształcenia mogą uczestniczyć nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, specjaliści, pomoc nauczyciela lub inne osoby, jeżeli przewidują to przepisy prawa i arkusz organizacji Szkoły.
3. Zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia specjalistyczne organizuje się odpowiednio do zaleceń orzeczenia, potrzeb ucznia i obowiązujących przepisów.
4. Szkoła podejmuje działania zapewniające uczniowi możliwość komunikowania się, uczestnictwa w życiu klasy i Szkoły oraz możliwie pełnej samodzielności i włączenia społecznego.

§ 44.

1. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania służące wspieraniu uczniów w poznawaniu własnych zasobów, świata edukacji i zawodów oraz w podejmowaniu świadomych decyzji dotyczących dalszego kształcenia.
2. Doradztwo zawodowe realizuje się na zajęciach przewidzianych w ramowym planie nauczania oraz w ramach bieżącej pracy wychowawczej i dydaktycznej, zgodnie z programem realizacji doradztwa zawodowego opracowanym na dany rok szkolny.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego są dostosowane do wieku uczniów i mogą obejmować zajęcia warsztatowe, konsultacje, spotkania z przedstawicielami szkół i zawodów, przedsięwzięcia projektowe, informacje edukacyjne oraz współpracę z rodzicami i instytucjami rynku pracy.
4. W ramach doradztwa uczniowie mogą uczestniczyć w spotkaniach z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, zawodów i instytucji rynku pracy, targach edukacyjnych, wizytach zawodoznawczych, projektach oraz zajęciach pomagających rozpoznawać własne mocne strony, zainteresowania i predyspozycje.
5. Rodzicom przekazuje się, w miarę potrzeb, informacje wspierające dziecko w wyborze dalszej ścieżki kształcenia, z poszanowaniem samodzielności i dobra ucznia.

§ 45.

1. Doradztwo zawodowe realizują nauczyciele, wychowawcy, doradca zawodowy oraz inni specjaliści zgodnie z przydzielonymi zadaniami i posiadanymi kwalifikacjami.
2. Do zadań osób realizujących doradztwo należy w szczególności: 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów; 2) wspieranie uczniów w poznawaniu ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji; 3) przekazywanie informacji o możliwościach dalszego kształcenia i rynku pracy; 4) rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych; 5) współpraca z rodzicami, nauczycielami, szkołami ponadpodstawowymi i instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe.
3. Szczegółową organizację doradztwa zawodowego określają przepisy wykonawcze oraz program realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ VIII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 46.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie jest jawne i służy rozpoznawaniu postępów ucznia, udzielaniu mu informacji pomagającej w uczeniu się, motywowaniu do dalszego rozwoju oraz przekazywaniu rodzicom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Zasady oceniania określone w Statucie stosuje się łącznie z przepisami ustawy o systemie oświaty i rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 47.

1. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego w szczególności: 1) formułuje się wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych; 2) ustala się kryteria oceniania zachowania; 3) ustala się oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne; 4) przeprowadza się egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe oraz postępowania dotyczące zastrzeżeń do oceny; 5) określa się warunki i tryb uzyskania rocznej oceny wyższej niż przewidywana; 6) określa się sposób przekazywania rodzicom informacji o osiągnięciach i zachowaniu ucznia.
2. Ocenianie uwzględnia indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia w zakresie przewidzianym przepisami prawa.

§ 48.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1-2, udostępnia się w sposób przyjęty w Szkole, w szczególności podczas zajęć, zebrań z rodzicami, w dzienniku elektronicznym lub na stronie internetowej Szkoły. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych nie stanowią załączników do Statutu.

§ 49.

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób odnoszący się do wymagań, kryteriów albo jakości wykonania zadania.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi podczas zajęć, na których są omawiane, albo w innym uzgodnionym terminie, a jego rodzicom podczas zebrań, konsultacji lub w innym uzgodnionym terminie. Uczeń lub jego rodzic może sporządzić notatkę, odpis albo fotografię pracy, z poszanowaniem danych osobowych i praw innych osób. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do oceny oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się do wglądu w Szkole bez zbędnej zwłoki, w obecności Dyrektora, nauczyciela albo innej upoważnionej osoby.

3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, z wyjątkiem przypadków, w których przepisy przewidują inną formę dokumentacji.

4. Dziennik elektroniczny jest podstawowym narzędziem bieżącego przekazywania rodzicom informacji o ocenach i frekwencji, przy czym korzystanie z dostępu zapewnianego przez Szkołę jest bezpłatne.

5. Pisemne prace ucznia nauczyciel przechowuje co najmniej do zakończenia danego roku szkolnego, chyba że przepisy szczególne wymagają dłuższego okresu.

§ 50.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadkach i na podstawie dokumentów albo rozpoznania wskazanych w odrębnych przepisach, w szczególności opinii lub orzeczenia poradni, ustaleń IPET, rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów albo opinii lekarza – odpowiednio do rodzaju dostosowania.

3. Dostosowanie wymagań nie oznacza rezygnacji z realizacji celów i treści obowiązujących ucznia, lecz odpowiednie dostosowanie sposobu pracy, warunków sprawdzania osiągnięć, metod, form, środków i wymagań w granicach dopuszczonych prawem.

§ 51.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki albo zajęć praktyczno-technicznych (odpowiednio do ramowego planu nauczania i przepisów przejściowych), plastyki i muzyki bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, bierze się także pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 52.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego albo z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie decyzji lekarza i na okres wskazany w odrębnych przepisach.

2. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Organizacja udziału ucznia zwolnionego z wykonywania ćwiczeń albo realizacji zajęć odbywa się z uwzględnieniem bezpieczeństwa ucznia, zaleceń wynikających z dokumentacji oraz przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły.

§ 53.

1. Dyrektor może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo innych zajęć, z których zwolnienie przewidują przepisy prawa, na podstawie właściwego orzeczenia lub opinii i na zasadach określonych w tych przepisach.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z danych zajęć, gdy przepisy tak stanowią, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w terminie ustalonym w organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. W klasach I-III roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkami wynikającymi z odrębnych przepisów.
4. Począwszy od klasy IV, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 56, a ocenę zachowania według skali i zasad określonych w § 57 i § 65.
5. W przypadku ucznia objętego kształceniem specjalnym klasyfikowanie przeprowadza się z uwzględnieniem przepisów szczególnych, zaleceń orzeczenia oraz – w zakresie przewidzianym prawem – ustaleń IPET.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub istotnie utrudnić kontynuowanie nauki, Szkoła, w miarę rozpoznanych potrzeb, umożliwia uczniowi uzupełnienie braków i organizuje odpowiednie wsparcie.
7. Zasady informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz warunki i tryb uzyskania rocznej oceny wyższej niż przewidywana określa § 55.

§ 55.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. W klasach IV-VIII przy ustalaniu oceny nauczyciel uwzględnia średnią ważoną ocen bieżących oraz całokształt osiągnięć ucznia.
2. Przyjmuje się następujące przedziały średniej ważonej: 1) od 1,00 do 1,60 – niedostateczny; 2) powyżej 1,60 do 2,60 – dopuszczający; 3) powyżej 2,60 do 3,60 – dostateczny; 4) powyżej 3,60 do 4,60 – dobry; 5) powyżej 4,60 do 5,40 – bardzo dobry; 6) powyżej 5,40 do 6,00 – celujący, z zastrzeżeniem ust. 7. **Średnia ważona ma charakter pomocniczy i nie zastępuje oceny stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych; nie powoduje automatycznego ustalenia śródrocznej ani rocznej oceny klasyfikacyjnej.**
3. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca przekazują uczniowi i jego rodzicom w dzienniku elektronicznym informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń lub jego rodzic może wystąpić o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana. Wniosek składa się do nauczyciela prowadzącego zajęcia, za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od przekazania informacji o ocenie przewidywanej, wskazując ocenę, o którą uczeń się ubiega.
5. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą jest przystąpienie do wskazanej przez nauczyciela formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmującej wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wnioskowanej oceny. Nauczyciel ustala termin i formę sprawdzenia tak, aby zakończyło się ono przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Z przebiegu sprawdzenia nauczyciel sporządza krótką notatkę, a pracę pisemną, jeżeli była przeprowadzona, przechowuje do zakończenia roku szkolnego.
6. W wyniku procedury, o której mowa w ust. 4-5, roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej. Ustala ją nauczyciel prowadzący dane zajęcia, uwzględniając wynik sprawdzenia oraz całoroczne osiągnięcia ucznia.
7. W klasach IV-VIII nauczyciel może podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych o jeden stopień uczniowi, który systematycznie wykonywał nieobowiązkowe pisemne prace domowe, jeżeli poziom wykonania tych prac, postęp ucznia oraz sposób wykorzystania przekazywanej przez nauczyciela informacji zwrotnej potwierdzają opanowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania oceny wyższej. Podwyższenie może nastąpić wyłącznie na korzyść ucznia. Niewykonywanie nieobowiązkowych pisemnych prac domowych nie może skutkować obniżeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Uczeń lub jego rodzic może wystąpić o roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż przewidywana. Wniosek składa się do wychowawcy w terminie 3 dni roboczych od przekazania oceny przewidywanej, wskazując okoliczności uzasadniające zmianę oceny.
9. Wychowawca ponownie analizuje stopień spełniania przez ucznia dziewięciu obszarów oceny zachowania określonych w § 57 ust. 3 i § 65 ust. 2, zgromadzoną dokumentację, samoocenę ucznia oraz opinie nauczycieli i uczniów oddziału. Przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje ucznia i rodziców o wyniku ponownej analizy. Roczna ocena zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej.

10. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ich wpływ na promocję, ukończenie Szkoły i średnią ocen określają przepisy powszechnie obowiązujące. Ocen z religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen.

§ 56.

1. Począwszy od klasy IV, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali: 1) celujący – 6; 2) bardzo dobry – 5; 3) dobry – 4; 4) dostateczny – 3; 5) dopuszczający – 2; 6) niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od dopuszczającej do celującej. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

3. W klasach I-III ocenianie bieżące może być prowadzone w formie opisowej lub z wykorzystaniem stopni, znaków i innych informacji wspierających uczenie się, zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole, natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne mają formę określoną w przepisach prawa.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Ocena z zajęć edukacyjnych nie może być obniżana ani podwyższana z powodu zachowania ucznia.

§ 57.

1. Począwszy od klasy IV, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Ocenę opisową stosuje się również w innych przypadkach wskazanych w odrębnych przepisach.

3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się w szczególności następujące podstawowe obszary: 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia; 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły; 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych; 4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią; 5) dbałość o kulturę języka; 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi; 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej; 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4. Szczegółowe zasady punktowego systemu oceniania zachowania oraz sposób ustalania oceny określa § 65.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani – z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa – na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 58.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu usprawiedliwionej albo nieusprawiedliwionej nieobecności brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, a nieobecność przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin za zgodą rady pedagogicznej.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się także w innych przypadkach określonych przepisami, w szczególności wobec ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą.

4. Termin, formę, skład komisji, sposób dokumentowania i pozostałe zasady egzaminu klasyfikacyjnego określają ustawa o systemie oświaty, Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w granicach przewidzianych prawem.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego rodzice ucznia mogą być obecni w charakterze obserwatorów, jeżeli przepisy tak stanowią.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami wykonawczymi obowiązującymi w dniu jego przeprowadzania.

§ 59.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela albo w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę są ostateczne, z zastrzeżeniem procedury zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia oceny oraz egzaminu poprawkowego przewidzianych w ustawie o systemie oświaty.

2. Ocena niedostateczna może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach określonych prawem.

§ 60.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora zastrzeżenie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się termin określony w ustawie o systemie oświaty.
3. Jeżeli Dyrektor stwierdzi naruszenie trybu ustalania oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia albo ustala ocenę zachowania – odpowiednio do przedmiotu zastrzeżeń.
4. Skład komisji, formę i termin sprawdzianu, sposób ustalania oceny oraz dokumentowania postępowania określają przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się zgodnie z przepisami wykonawczymi obowiązującymi w dniu jego przeprowadzania.

§ 61.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej, z wyjątkami przewidzianymi w ustawie o systemie oświaty.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III albo o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego – na warunkach określonych w przepisach prawa.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym i promocji warunkowej.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli spełni warunki określone w odrębnych przepisach, w szczególności uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocen z religii i etyki nie wlicza się do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.

§ 62.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin ma formę pisemną i ustną, a z plastyki, muzyki, techniki albo zajęć praktyczno-technicznych (odpowiednio do ramowego planu nauczania i przepisów przejściowych), informatyki i wychowania fizycznego – przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Skład komisji, zasady zwalniania nauczyciela z udziału w komisji, dokumentację i sposób przeprowadzenia egzaminu określają przepisy wykonawcze.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym zgodnie z przepisami prawa.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, co do zasady nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć, jeżeli spełnione są ustawowe warunki takiej promocji.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z przepisami wykonawczymi obowiązującymi w dniu jego przeprowadzania.

§ 63.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli spełni warunki określone w ustawie o systemie oświaty, w tym uzyska wymagane pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpi do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkami przewidzianymi prawem.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli spełni warunki określone w odrębnych przepisach, w szczególności uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocen z religii i etyki nie wlicza się do średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych.

4. Szczegółowe zasady ukończenia Szkoły przez uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczniów realizujących obowiązek szkolny poza Szkołą określają odrębne przepisy.

§ 64.

1. Ocenianie bieżące powinno uwzględniać różne formy aktywności ucznia odpowiednie do specyfiki zajęć. W klasach IV-VIII oceny bieżące mają przypisane wagi, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel z uwzględnieniem średniej ważonej, zasad określonych w § 55 oraz całorocznej pracy ucznia.

2. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę po uzgodnieniu z nauczycielem terminu, co do zasady nie później niż w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny. Sposób odnotowania poprawy określa nauczyciel zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole. Poprawienie oznacza wpisanie do dziennika oceny uzyskanej z poprawy. Ocena uzyskana z pierwszego terminu (poprawiana) jest liczona z wagą 1. W przypadku, gdy uczeń zgłosi się do poprawy oceny, ale nie zdoła jej poprawić, nauczyciel zaznacza ten fakt w dzienniku krzyżykiem (x), ale nie wpisuje niższej oceny. Z poprawy wyłącza się ostatnie 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Za punktowaną pracę pisemną przyjmuje się następujące progi procentowe: 1) celujący – 95-100%; 2) bardzo dobry – powyżej 85% i poniżej 95%; 3) dobry – powyżej 70% do 85%; 4) dostateczny – powyżej 50% do 70%; 5) dopuszczający – powyżej 30% do 50%; 6) niedostateczny – 0-30%.

4. Zapowiedziane prace klasowe, sprawdziany i testy wpisuje się do dziennika elektronicznego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Co do zasady w jednym dniu przeprowadza się nie więcej niż jedną taką pracę, a w tygodniu nie więcej niż trzy, chyba że termin został przełożony na prośbę uczniów.

5. Prace klasowe, sprawdziany, testy i inne dłuższe formy pisemne nauczyciel sprawdza i omawia co do zasady w terminie do 2 tygodni, a krótkie kartkówki – w terminie do 1 tygodnia; termin może ulec wydłużeniu z powodu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub innych szczególnych okoliczności.

6. Kartkówka może obejmować materiał z trzech ostatnich tematów i nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi. Sprawdzone i ocenione prace udostępnia się uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w § 49.

7. Uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy pisemnej uzgadnia z nauczycielem termin uzupełnienia tej formy, co do zasady w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciel umożliwia uczniowi uzupełnienie zaległości w sposób uwzględniający jego sytuację. Jeżeli ustalony termin minie uczeń pisze zaległą pracę na pierwszej możliwej lekcji danego przedmiotu.

8. W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych: 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą; 2) praktyczno-technicznych prac domowych. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są dla ucznia obowiązkowe; nauczyciel sprawdza ich wykonanie, przekazuje uczniowi informację pomagającą w dalszym uczeniu się i może ustalić z nich ocenę zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami oceniania obowiązującymi w Szkole.

9. W klasach IV-VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych wyłącznie w celu utrwalania, rozwijania lub praktycznego zastosowania treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych. Pisemna praca domowa nie jest dla ucznia obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny bieżącej. Każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową nauczyciel sprawdza i przekazuje uczniowi informację zwrotną wskazującą, co uczeń wykonał prawidłowo, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz w jaki sposób uczeń powinien dalej się uczyć. Niewykonanie takiej pracy nie stanowi niewypełnienia obowiązków ucznia i nie może stanowić podstawy do ustalenia negatywnej oceny bieżącej, obniżenia oceny zachowania, przyznania punktów ujemnych ani zastosowania kary.

10. W klasach I-III ocenianie bieżące może mieć formę opisową albo być wyrażane stopniami w skali 1-6, natomiast śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są opisowe, z wyjątkami określonymi w odrębnych przepisach.

11. Szczegółowe formy oceniania bieżącego oraz ich wagi w klasach IV-VIII określa poniższa tabela:

Zajęcia	Waga 4	Waga 3	Waga 2	Waga 1
Język polski	wypracowania klasowe, samodzielne formy argumentacyjne i twórcze; sprawdziany i testy kompetencji; osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	odpowiedź ustna; debaty, minidyskusje i przemówienia; obszerne dyktanda podsumowujące dział ortograficzny; recytacje kluczowe (interpretacja głosowa z elementami retoryki i aktorskiej analizy tekstu); projekty krytyczne i badawcze; osiągnięcia w konkursach szkolnych i gminnych	kartkówki z bieżącego materiału; testy problemowe z lektur (zapowiadane po omówieniu utworu); recytacje krótkie	aktywność i zaangażowanie w ćwiczenia lekcyjne, praca w grupach i zespołach zadaniowych
Język angielski	sprawdziany, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	konkursy gminne, zadanie dodatkowe (doświadczenie edukacyjne)	odpowiedź pisemna i ustna, kartkówka, słuchanie/czytanie ze zrozumieniem, praca pisemna; zadanie dodatkowe, konkursy szkolne	praca na lekcji
Historia	sprawdzian/test; projekt/doświadczenie edukacyjne historyczne; osiągnięcia w konkursach/olimpiadach;	analiza źródła historycznego; odpowiedź ustna; kartkówka; prezentacja/komiks; wystąpienie;	praca z mapą, osią czasu, genealogią lub ikonografią; praca grupowa na lekcji;	aktywność na lekcji; ćwiczenie utrwalające;
Wiedza o społeczeństwie	sprawdzian/test; projekt; osiągnięcia w konkursach/olimpiadach;	analiza aktu prawnego, informacji publicznej lub źródła medialnego; debata/dyskusja; odpowiedź ustna; kartkówka; prezentacja; wystąpienie;	praca grupowa na lekcji; prasówka; symulacja (wybory, posiedzenie rady, mediacja, rozprawa, konsultacje); analiza bieżących wydarzeń;	aktywność na lekcji; ćwiczenia utrwalające;
Edukacja obywatelska	sprawdzian/test; projekt; osiągnięcia w konkursach/olimpiadach;	analiza aktu prawnego, informacji publicznej lub źródła medialnego; debata/dyskusja; odpowiedź ustna; kartkówka; prezentacja; wystąpienie;	praca grupowa na lekcji; prasówka; symulacja (wybory, posiedzenie rady, mediacja, rozprawa, konsultacje); analiza bieżących wydarzeń;	aktywność na lekcji; ćwiczenia utrwalające;
Matematyka	sprawdziany; osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	kartkówki, odpowiedź ustna; osiągnięcia w konkursach szkolnych i gminnych	praca na lekcji	praca z zeszytem ćwiczeń, praca w zeszycie przedmiotowym;
Geografia	sprawdziany; osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	kartkówki, odpowiedź ustna; osiągnięcia w konkursach szkolnych i gminnych	znajomość mapy	praca na lekcji
Biologia	sprawdziany; projekty edukacyjne, doświadczenia, makiety i obserwacje; osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych co najmniej powiatowych	kartkówki; odpowiedź ustna; osiągnięcia w konkursach szkolnych i gminnych	zadania i karty pracy; krzyżówki; poprawne wykonywanie schematów biologicznych	krótkie formy bieżące; praca w grupach; karta aktywności lub trening analityczny
Chemia	sprawdziany; projekty edukacyjne, doświadczenia i obserwacje; osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych co najmniej powiatowych	kartkówki; odpowiedź ustna; osiągnięcia w konkursach szkolnych i gminnych	rozwiązywanie zadań przy tablicy; karty pracy; rysowanie schematów i wykresów	krótkie formy bieżące; praca w grupach; karta aktywności lub trening analityczny
Fizyka	sprawdziany; projekty edukacyjne i doświadczenia; osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych co najmniej powiatowych	kartkówki; odpowiedź ustna; osiągnięcia w konkursach szkolnych i gminnych	rozwiązywanie zadań przy tablicy; karty pracy; rysowanie schematów i wykresów	krótkie formy bieżące; praca w grupach; karta aktywności lub trening analityczny
Informatyka	projekty grupowe; prace dodatkowe – prezentacje umiejętności samodzielnie opracowanych; osiągnięcia w konkursach co najmniej o zasięgu powiatowym	sprawdzian, aktywność – zaangażowanie w pracę na lekcji, samodzielna pomoc koleżeńska, konkursy szkolne i gminne	praca na lekcji z komputerem – samodzielna lub w parze	zadania interaktywne i quizy podsumowujące;

Zajęcia	Waga 4	Waga 3	Waga 2	Waga 1
Technika	Sprawdziany praktyczne lub teoretyczne; osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	kartkówki, praca wytwórcza; osiągnięcia w konkursach szkolnych i gminnych	praca na lekcji, wykonanie zadania technicznego	aktywność na lekcji
Zajęcia praktyczno-techniczne	projekty lub zadania praktyczne podsumowujące większy zakres; osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	zadania praktyczne, kartkówka lub dokumentacja techniczna; osiągnięcia w konkursach szkolnych i gminnych	mnijšie projekty, ćwiczenia i zadania dodatkowe	praca i aktywność na zajęciach
Przyroda	sprawdziany; osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	kartkówki, odpowiedź ustna; osiągnięcia w konkursach szkolnych i gminnych	praca na lekcji, zadania dodatkowe	zadania dodatkowe (projekty, doświadczenia)
Muzyka	twórczość muzyczna; osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych, sprawdzian	kartkówka z wiadomości/odsluchowa, odpowiedź ustna; gra na instrumencie; osiągnięcia w konkursach szkolnych i gminnych	praca na lekcji	
Plastyka	twórczość, prace plastyczne; osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	sprawdzian; konkursy szkolne i gminne;	zaangażowanie i systematyczność pracy na lekcji	
Wychowanie fizyczne	systematyczność - regularność uczestnictwa na lekcjach wychowania fizycznego	umiejętności i wiadomości z zakresu indywidualnych i zespołowych form aktywności fizycznej – testy sprawnościowe i sprawdziany umiejętności; doświadczenia edukacyjne – prowadzenie rozgrzewki, realizacja fragmentu lekcji, sędziowanie, organizacja imprez sportowych, karta samooceny	aktywność - poziom zaangażowania w realizację powierzonych zadań,	aktywność dodatkowa - udział w międzyszkolnych zawodach sportowych, pozaszkolnej aktywności ruchowej, podejmowanie działań na rzecz promocji zdrowia
Religia / etyka	sprawdziany; osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	kartkówki, odpowiedź ustna; osiągnięcia w konkursach szkolnych i gminnych	praca na lekcji	
Edukacja dla bezpieczeństwa / kształcenie obrotne	sprawdziany; osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	kartkówka, odpowiedź, umiejętności praktyczne; osiągnięcia w konkursach szkolnych i gminnych	praca na lekcji	zadania dodatkowe
Język mniejszości narodowej – niemiecki	sprawdziany, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	zadanie dodatkowe (doświadczenie edukacyjne); osiągnięcia w konkursach gminnych	wypowiedź ustna, kartkówka, konkursy szkolne	praca na lekcji
Własna historia i kultura mniejszości narodowej niemieckiej	projekty	wypowiedź ustna	praca na lekcji	zadanie dodatkowe
Język niemiecki	sprawdziany, osiągnięcia w konkursach co najmniej powiatowych	zadanie dodatkowe (doświadczenie edukacyjne), konkursy gminne	wypowiedź ustna, kartkówka, konkursy szkolne	praca na lekcji
Edukacja zdrowotna	realizacja projektów indywidualnych lub grupowych (“doświadczeń edukacyjnych”)	aktywność - poziom zaangażowania w realizację obowiązkowych aktywności (“doświadczeń edukacyjnych”)	umiejętności i wiedza - karta samooceny na koniec każdego działu	aktywność dodatkowa - podejmowanie działań na rzecz promocji zdrowia

12. W przypadku obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych niewymienionych w tabeli nauczyciel stosuje, odpowiednio do specyfiki przedmiotu, wagi 4-1 według zasady: formy podsumowujące większy zakres materiału – waga 4; krótsze sprawdziany, odpowiedzi i istotne zadania praktyczne – waga 3; projekty, zadania dodatkowe i inne formy średniego zakresu – waga 2; bieżąca praca i aktywność na zajęciach – waga 1. O przyjętych formach nauczyciel informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego. Ocena bieżąca związana z udziałem w konkursie, olimpiadzie, zawodach lub innej aktywności dodatkowej może być ustalona wyłącznie wtedy, gdy aktywność ta pozwala rozpoznać poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności objętych wymaganiami edukacyjnymi; sam udział w takiej aktywności nie stanowi podstawy do ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych. Określenie w tabeli lub w zasadach przedmiotowych „zadania dodatkowego”, projektu albo innej formy aktywności nie stanowi podstawy do ustalania oceny bieżącej za nieobowiązkową pisemną pracę domową, o której mowa w ust. 9.

13. Edukację zdrowotną jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne ocenia się według zasad ogólnych niniejszego paragrafu. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące podstawowe obszary: 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia; 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły; 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych; 4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią; 5) dbałość o kulturę języka; 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi; 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej; 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Począwszy od klasy IV, przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stosuje się pomocniczo następujące przedziały punktowe: 1) wzorowe – powyżej 110 punktów; 2) bardzo dobre – powyżej 90 do 110 punktów włącznie; 3) dobre – powyżej 70 do 90 punktów włącznie; 4) poprawne – powyżej 50 do 70 punktów włącznie; 5) nieodpowiednie – powyżej 30 do 50 punktów włącznie; 6) naganne – 30 punktów i mniej.

4. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocenę zachowania ustala się w formie opisowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie ucznia, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni, jeżeli przepisy tak stanowią.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem przypadków określonych przepisami prawa.

7. Wychowawca ustala ocenę zachowania po uwzględnieniu punktów uzyskanych przez ucznia, opinii nauczycieli, opinii uczniów danego oddziału oraz samooceny ucznia, odnosząc całość zgromadzonych informacji do wszystkich dziewięciu obszarów określonych w ust. 2.

8. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 70 punktów. Ocenę śródroczną ustala się przez dodanie do 70 punktów sumy punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych w półroczu. Przy ustalaniu oceny rocznej wychowawca uwzględnia wyniki z obu półroczy, przyjmując średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu.

9. Zgromadzenie przez ucznia co najmniej 10 punktów ujemnych albo co najmniej dwukrotne otrzymanie nagany Dyrektora stanowi istotną okoliczność przy ustalaniu oceny zachowania i wymaga szczególnego uwzględnienia w odpowiednich obszarach, o których mowa w ust. 2. Okoliczności te nie przesądzają automatycznie o ocenie z pominięciem pozostałych obszarów zachowania ucznia.

10. Punkty dodatnie przyznaje się według poniższego zestawienia:

Zachowanie / osiągnięcie	Punkty dodatnie
Konkursy przedmiotowe co najmniej wojewódzkie	I etap min. 60% – 4 pkt; II etap – +3 pkt; etap wojewódzki – +3 pkt; laureat – +3 pkt
Inne konkursy międzyszkolne	znaczący udział – 3 pkt za konkurs

Zachowanie / osiągnięcie	Punkty dodatnie
Zawody sportowe	miejsce I-III na szczeblu gminnym – 4 pkt; powiatowe, rejonowe – +3; awans wojewódzki – +3; finał wojewódzki – +3; wyższy szczebel – +3
Konkursy szkolne	wyróżnienie indywidualne – 2 pkt; zespołowe – 1 pkt
Konkursy pozaszkolne	wyróżnienie na szczeblu gminy, powiatu lub wyższym – 2 pkt
Gazetka klasowa	1-3 pkt za gazetkę, zależnie od wkładu pracy
Praca na rzecz klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej	1, 3, 5 lub 8 pkt – zależnie od wkładu i zaangażowania
Efektywne pełnienie funkcji w Szkole	5 pkt – jednorazowo na koniec roku, zależnie od efektywności
Funkcja w klasie	do 5 pkt – jednorazowo na koniec roku
Aktywność w bibliotece, kołach i zespołach	3-5 pkt za każdą formę w półroczu
Pomoc koleżeńska w nauce potwierdzona przez nauczyciela	1-2 razy – 2 pkt; 3-4 razy – 4 pkt; systematycznie – 10 pkt
Wolontariat szkolny	systematycznie – 7 pkt; udział akcyjny – 3 pkt
Frekwencja 100%	za każde półrocze – 5 pkt
Pochwała Dyrektora	20 pkt
Opinia klasy i samoocena w odniesieniu do obszarów zachowania	0-10 pkt, jednorazowo na koniec półroczu/roku

11. Punkty ujemne przyznaje się według poniższego zestawienia:

Naruszenie	Punkty ujemne
Ucieczka z lekcji	2 pkt
Spóźnienia	1 pkt za każde do 5 spóźnień; 2 pkt za każde powyżej 5
Przeszkadzanie na lekcji	2 pkt za uwagę
Niewykonanie zgodnego z prawem, Statutem i zasadami bezpieczeństwa polecenia nauczyciela, związanego z organizacją zajęć, porządkiem lub bezpieczeństwem (za każdą udokumentowaną sytuację)	2 pkt
Aroganckie odnoszenie się do pracownika szkoły	5 pkt
Bójka lub agresja	3, 5 lub 8 pkt – zależnie od stopnia agresji
Ublżanie rówieśnikom / cyberprzemoc	3, 5 lub 8 pkt – zależnie od nasilenia
Wulgarne słownictwo	3 pkt
Kradzież	10 pkt
Palenie papierosów lub e-papierosów	20 pkt
Spożywanie alkoholu	20 pkt
Zażywanie lub rozprowadzanie środków odurzających	30 pkt
Wyludzanie pieniędzy	15 pkt
Zaśmieszanie otoczenia	2 pkt
Brak obuwia zmiennego w okresie, w którym obowiązek jego używania został wprowadzony zgodnie z § 76 ust. 6	2 pkt
Niszczenie mienia szkolnego	5 pkt
Samowolne opuszczenie terenu Szkoły	3 pkt
Jazda rowerem, hulajnogą lub motorowerem po podwórku szkolnym niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa	2 pkt

Naruszenie	Punkty ujemne
Podrobienie podpisu lub podszywanie się pod użytkownika dziennika	10 pkt
Naruszenie zasad korzystania z telefonu lub urządzenia z § 77	5 pkt
Nagana Dyrektora	20 pkt
Brak wymaganego stroju galowego po wcześniejszym poinformowaniu	5 pkt
Nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki	5 pkt
Wandalizm	10 pkt
Rażące lub uporczywe naruszenie norm społecznych w Szkole albo poza nią, mające znaczenie dla bezpieczeństwa, godności lub praw innych osób	10 pkt
Świadome wprowadzenie nauczyciela lub pracownika Szkoły w błąd w sprawie dotyczącej realizacji obowiązków ucznia, bezpieczeństwa albo dokumentacji szkolnej	8 pkt
Inne naruszenie obowiązku ucznia wyraźnie określonego w § 76, niewymienione odrębnie w tabeli	4 pkt

12. Punkty przyznaje nauczyciel, który stwierdził dane zachowanie albo posiada wiarygodną informację o jego wystąpieniu; wpis powinien zawierać krótkie uzasadnienie umożliwiające uczniowi i rodzicom ustalenie przyczyny przyznania punktów.

13. Punktowy system ma charakter pomocniczy i służy dokumentowaniu zachowań oraz osiągnięć ucznia. Ostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca z uwzględnieniem całokształtu funkcjonowania ucznia we wszystkich dziesięciu obszarach określonych w ust. 2, opinii wskazanych w ust. 7, szczególnych potrzeb rozwojowych ucznia oraz wpływu rozpoznanych zaburzeń lub dysfunkcji, jeżeli przepisy nakazują ich uwzględnienie. Brak wpisów punktowych w określonym obszarze nie oznacza pominięcia tego obszaru przy ustalaniu oceny.

14. Przez cyberprzemoc rozumie się w szczególności prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie, rozpowszechnianie materiałów naruszających prawa innych osób lub inne formy przemocy z wykorzystaniem Internetu i technologii cyfrowych.

15. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, wpisuje się w części „Szczególne osiągnięcia” na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły na zasadach określonych w przepisach dotyczących świadectw szkolnych. W przypadku świadectwa ukończenia Szkoły uwzględnia się udokumentowane osiągnięcia uzyskane w całym cyklu kształcenia. Podstawą wpisu jest potwierdzenie aktywności przez nauczyciela-opiekuna, organizatora albo właściwy podmiot zewnętrzny, przekazane szkole pod koniec każdego roku szkolnego w terminie umożliwiającym prawidłowe sporządzenie dokumentacji przebiegu nauczania. Wolontariat oznacza minimum 50 godzin aktywności realizowanej na przestrzeni co najmniej dwóch lat szkolnych.

ROZDZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 66.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz – stosownie do potrzeb i przepisów – nauczycieli współorganizujących kształcenie, specjalistów, pomoc nauczyciela, pracowników administracji i obsługi oraz innych pracowników niezbędnych do realizacji zadań Szkoły.
2. Zasady zatrudniania, wymagane kwalifikacje, czas pracy, zakres odpowiedzialności i zasady wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy oraz zakresy czynności ustalone przez Dyrektora.

§ 67.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły;
 - 2) realizowanie obowiązującej podstawy programowej i dopuszczonego programu nauczania, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 3) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i innych działań organizowanych przez Szkołę;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i dostosowywanie wymagań edukacyjnych w przypadkach określonych prawem;

- 5) jawne, bezstronne, sprawiedliwe i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z przepisami prawa i Statutem;
 - 6) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 8) współpraca z rodzicami, wychowawcami, specjalistami i innymi nauczycielami;
 - 9) doskonalenie zawodowe i aktualizowanie wiedzy oraz umiejętności;
 - 10) udział w zebraniach rady pedagogicznej oraz pracach zespołów i komisji, do których nauczyciel został powołany;
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, Statutu, przydziału czynności oraz uchwał rady pedagogicznej podjętych w granicach jej kompetencji.
3. Nauczyciel ma prawo do doboru metod nauczania i organizacji pracy dydaktycznej w granicach obowiązującego prawa, podstawy programowej, dopuszczonego programu nauczania oraz ustaleń organizacyjnych Szkoły.
4. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, pomaga w przezwyciężaniu trudności, kształtuje atmosferę życzliwości i współpracy oraz reaguje na wszelkie przejawy przemocy, dyskryminacji i naruszania praw ucznia.
5. Przed rozpoczęciem zajęć wymagających użycia urządzeń, narzędzi, substancji lub wyposażenia o podwyższonym ryzyku nauczyciel sprawdza warunki prowadzenia zajęć w zakresie możliwym i wynikającym z jego obowiązków oraz zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznej pracy.
6. Nauczyciel dba o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz zgłasza zauważone usterki lub zagrożenia osobie odpowiedzialnej albo Dyrektorowi.

§ 68.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej oraz zespołów powołanych w Szkole, współpracując w szczególności przy planowaniu procesów edukacyjnych, analizie osiągnięć uczniów, organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doskonaleniu pracy Szkoły.
2. Współpraca nauczycieli służy uzgadnianiu działań wobec uczniów, wymianie doświadczeń, tworzeniu spójnych wymagań organizacyjnych i wychowawczych oraz analizie skuteczności podejmowanych działań.
3. Dokumentację pracy zespołów prowadzi się w zakresie wynikającym z przepisów prawa lub decyzji Dyrektora uzasadnionej zadaniami zespołu.

§ 69.

1. W Szkole mogą działać zespoły przedmiotowe lub międzyprzedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności współpraca nauczycieli w zakresie realizacji podstawy programowej, doboru programów, metod i środków dydaktycznych, korelacji treści, oceniania oraz organizacji przedsięwzięć edukacyjnych.
2. Zespoły analizują wyniki nauczania i egzaminów zewnętrznych w zakresie przydatnym do doskonalenia pracy oraz formułują wnioski do dalszych działań.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora albo wybrany zgodnie z zasadami przyjętymi w Szkole.

§ 70.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli i specjalistów, w szczególności zespoły przedmiotowe, wychowawcze, problemowo-zadaniowe oraz zespoły powoływane do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizacji kształcenia specjalnego.
2. Skład, zadania, przewodniczącego oraz czas działania zespołu określa Dyrektor, z uwzględnieniem przepisów szczególnych dotyczących zespołów pracujących z uczniem objętym kształceniem specjalnym.
3. Zespół planuje i dokumentuje swoją pracę w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych zadań. Nie wymaga się od zespołu sporządzania dokumentów niewymaganych przepisami prawa ani decyzją Dyrektora wynikającą z rzeczywistych potrzeb Szkoły.
4. Zespoły współpracują ze sobą, przedstawiają radzie pedagogicznej wnioski z pracy i proponują działania służące poprawie jakości pracy Szkoły.

§ 71.

1. Wychowawca oddziału jest podstawowym koordynatorem współpracy nauczycieli, specjalistów i rodziców w sprawach dotyczących bieżącego funkcjonowania uczniów danego oddziału, z zastrzeżeniem kompetencji Dyrektora oraz zespołów powołanych na podstawie przepisów szczególnych.

2. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca rozpoznaje potrzeby uczniów, przekazuje Dyrektorowi informacje wymagające organizacji odpowiednich form wsparcia, współpracuje ze specjalistami oraz monitoruje funkcjonowanie ucznia w oddziale.
3. W przypadku ucznia objętego kształceniem specjalnym koordynację prac zespołu IPET/WOPFU prowadzi osoba wskazana zgodnie z § 41 ust. 3.
4. Do zadań wychowawcy należy ponadto: 1) poznawanie warunków funkcjonowania uczniów w zakresie niezbędnym do udzielania im wsparcia; 2) integrowanie zespołu klasowego i rozwijanie prawidłowych relacji; 3) wspieranie samorządności uczniów; 4) prowadzenie działań wychowawczych i profilaktycznych; 5) systematyczna analiza frekwencji i sytuacji szkolnej uczniów; 6) przekazywanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu i potrzebach dziecka; 7) współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami; 8) podejmowanie działań mediacyjnych w typowych konfliktach rówieśniczych i kierowanie spraw wymagających dalszej interwencji do właściwych osób.
5. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami i konsultacje zgodnie z harmonogramem Szkoły, a w sprawach wymagających pilnego działania nawiązuje kontakt z rodzicami bez zbędnej zwłoki.
6. Wychowawca wspiera ucznia w korzystaniu z jego praw, przypomina o obowiązkach oraz pomaga w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką, relacjami i funkcjonowaniem w społeczności szkolnej.

§ 72.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności prowadzenie działań diagnostycznych, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podejmowanie działań profilaktycznych, wspieranie uczniów, rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów oraz współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności współpraca przy organizowaniu kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb i doborze metod pracy, współpraca z zespołem IPET/WOPFU, udzielanie pomocy uczniom i rodzicom oraz podejmowanie działań na rzecz dostępności procesu kształcenia.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności diagnozowanie potrzeb w zakresie komunikacji językowej, prowadzenie odpowiednich zajęć, działań profilaktycznych i konsultacji dla rodziców i nauczycieli.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności rozpoznawanie trudności w uczeniu się, prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych lub innych zajęć terapeutycznych oraz wspieranie nauczycieli i rodziców w organizowaniu pomocy uczniowi.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy realizowanie zadań określonych w przepisach dotyczących doradztwa zawodowego i w § 44-45.
6. Specjaliści prowadzą dokumentację swoich zajęć i działań w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów oraz współpracują ze sobą, z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami.
7. Zakres zadań poszczególnych specjalistów wykonuje się odpowiednio do posiadanych kwalifikacji, przydziału czynności oraz przepisów powszechnie obowiązujących.
8. Pedagog i psycholog prowadzą, odpowiednio do swoich kwalifikacji, działania służące rozpoznawaniu sytuacji wychowawczych i edukacyjnych, minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania, inicjowaniu różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz interwencji w sytuacjach kryzysowych.
9. Pedagog specjalny wspiera nauczycieli w dostosowywaniu sposobów pracy i warunków kształcenia do potrzeb uczniów, rozpoznawaniu barier w uczeniu się i uczestnictwie, doborze środków dydaktycznych i technologii wspomagających oraz realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń i IPET.
10. Logopeda prowadzi działania diagnostyczne i przesiewowe w zakresie przewidzianym przepisami i organizacją Szkoły, zajęcia logopedyczne oraz profilaktykę zaburzeń komunikacji językowej, współpracując z rodzicami i nauczycielami.
11. Terapeuta pedagogiczny prowadzi rozpoznawanie trudności i ryzyka niepowodzeń edukacyjnych, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne lub inne zajęcia terapeutyczne, ocenę skuteczności pomocy oraz konsultacje dla nauczycieli i rodziców.

§ 73.

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie ucznia z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym lub zagrożeniem niedostosowaniem społecznym realizuje zadania określone w przepisach dotyczących kształcenia specjalnego, w szczególności współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, uczestniczy w planowaniu i realizacji IPET oraz wspiera ucznia w możliwie pełnym uczestnictwie w procesie kształcenia i życiu klasy.

2. Zakres zadań pomocy nauczyciela oraz innych osób wspierających ucznia określa Dyrektor zgodnie z przepisami prawa, zakresem obowiązków i potrzebami ucznia.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1-2, współpracują z rodzicami, specjalistami i zespołem nauczycieli z zachowaniem zasad ochrony danych i poszanowania godności ucznia.

§ 74.

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi odpowiednio do zatwierdzonego arkusza organizacji, planu finansowego i potrzeb Szkoły.
2. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w zapewnianiu bezpiecznych, higienicznych i sprawnych warunków funkcjonowania Szkoły oraz są obowiązani do przestrzegania przepisów prawa, zasad ochrony danych osobowych, Standardów Ochrony Małoletnich, przepisów BHP i przeciwpożarowych, procedur bezpieczeństwa oraz zarządzeń Dyrektora.
3. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi, odpowiednio do zajmowanego stanowiska, należy w szczególności: 1) zapewnianie sprawnej obsługi administracyjnej, gospodarczej i technicznej Szkoły; 2) utrzymywanie powierzonych pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia i terenu Szkoły w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki; 3) niezwłoczne usuwanie, zabezpieczanie albo zgłaszanie Dyrektorowi zagrożeń, usterek i sytuacji mogących zagrażać uczniom lub innym osobom; 4) niezwłoczne reagowanie, w granicach posiadanych możliwości i kompetencji, na zauważone zagrożenie życia, zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia oraz zawiadamianie nauczyciela, Dyrektora albo właściwych służb, stosownie do okoliczności; 5) wykonywanie zadań przewidzianych dla danego stanowiska w procedurach ewakuacji, ochrony przeciwpożarowej, postępowania powypadkowego i innych sytuacji kryzysowych; 6) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami w zakresie zapewniania uczniom bezpiecznych warunków pobytu w Szkole.
4. W kontaktach z uczniami pracownicy administracji i obsługi są obowiązani kierować się dobrem ucznia, poszanowaniem jego godności, praw i prywatności oraz zasadami bezpiecznych relacji określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich.
5. Zadania pracowników administracji i obsługi związane z bezpieczeństwem wykonuje się odpowiednio do charakteru stanowiska i zakresu powierzonych obowiązków. Nie zastępują one obowiązku sprawowania bezpośredniej opieki nad uczniami przez nauczycieli lub inne osoby, którym opiekę powierzono zgodnie z przepisami prawa.
6. Szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych określają zakresy czynności ustalone przez Dyrektora oraz przepisy prawa pracy, z uwzględnieniem zadań określonych w niniejszym Statucie.

ROZDZIAŁ X

Prawa i obowiązki uczniów

§ 75.

1. Uczeń korzysta z praw wynikających z przepisów prawa, w szczególności z Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., Prawa oświatowego oraz niniejszego Statutu. Uczeń ma prawo w szczególności do: 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia; 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki; 3) ochrony przed przemocą, poniżającym traktowaniem i dyskryminacją; 4) poszanowania godności, prywatności i dóbr osobistych; 5) życzliwego i podmiotowego traktowania; 6) swobody wyrażania poglądów i przekonań z poszanowaniem praw innych osób oraz do bycia wysłuchanym w sprawach, które go dotyczą, odpowiednio do wieku i dojrzałości; 7) jawnego, sprawiedliwego i uzasadnionego oceniania; 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć i zasadach oceniania; 9) pomocy w nauce i pomocy psychologiczno-pedagogicznej; 10) rozwijania zainteresowań i uzdolnień; 11) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, biblioteki i innych zasobów Szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem; 12) działania w samorządzie uczniowskim, wolontariacie i innych dopuszczonych prawem formach aktywności; 13) odpoczynku w czasie przerw oraz organizacji pracy respektującej zasady higieny uczenia się.

2. Uczeń ma prawo znać warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz korzystać z procedur zastrzeżeń przewidzianych prawem i Statutem.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora w formie pisemnej albo za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Skarga powinna wskazywać prawo, które zdaniem składającego zostało naruszone, oraz opisywać okoliczności sprawy. Uczeń może przy sporządzeniu lub złożeniu skargi skorzystać z pomocy wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa albo innego pracownika Szkoły, do którego ma zaufanie.

4. Dyrektor wyjaśnia sprawę bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem bezstronności oraz z poszanowaniem godności, prywatności i dobra ucznia. W toku postępowania zapewnia się uczniowi możliwość przedstawienia własnego stanowiska i bycia wysłuchanym odpowiednio do jego wieku i dojrzałości, a w razie potrzeby wysłuchuje się także innych osób, których sprawa dotyczy. Informacje dotyczące sprawy udostępnia się wyłącznie osobom uprawnionym i w zakresie niezbędnym do jej wyjaśnienia. Dyrektor informuje składającego o sposobie załatwienia skargi co do zasady w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

5. Jeżeli w wyniku postępowania zostanie stwierdzone naruszenie praw ucznia, Dyrektor podejmuje, w granicach swoich kompetencji, odpowiednie działania naprawcze służące usunięciu skutków naruszenia, ochronie ucznia oraz zapobieganiu podobnym naruszeniom w przyszłości, a o podjętych działaniach informuje ucznia i jego rodziców w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.

6. Złożenie skargi, przekazanie informacji o naruszeniu praw ucznia albo udział ucznia w postępowaniu wyjaśniającym nie może stanowić podstawy do gorszego traktowania ucznia ani wywoływać wobec niego negatywnych konsekwencji. Zakaz ten nie wyłącza odpowiedzialności ucznia za zachowanie niezwiązane ze skorzystaniem z prawa do skargi.

7. Jeżeli skarga dotyczy Dyrektora albo jej przedmiot należy do właściwości innego organu, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo innego właściwego organu – odpowiednio do przedmiotu sprawy i zakresu jego ustawowych kompetencji. Skorzystanie z trybu określonego w niniejszym paragrafie nie ogranicza prawa ucznia lub jego rodziców do korzystania z innych środków ochrony prawnej przewidzianych w przepisach prawa.

§ 76.

1. Uczeń jest obowiązany: 1) regularnie i punktualnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach oraz właściwie zachowywać się podczas zajęć; 2) przestrzegać przepisów prawa, Statutu i zasad bezpieczeństwa; 3) odnosić się z szacunkiem do innych osób i powstrzymywać się od przemocy, nękania, dyskryminacji, wulgaryzmów i zachowań naruszających godność lub prywatność; 4) dbać o własne zdrowie i bezpieczeństwo oraz nie stwarzać zagrożenia dla innych; 5) dbać o mienie Szkoły i innych osób; 6) przestrzegać zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń określonych w § 77; 7) przestrzegać zasad usprawiedliwiania nieobecności i zasad ubierania się określonych w niniejszym paragrafie.

2. Nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia rodzic, a uczeń pełnoletni usprawiedliwia swoją nieobecność samodzielnie, podając jej przyczynę, za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w formie pisemnej, nie później niż w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może uwzględnić usprawiedliwienie złożone po tym terminie.

3. Uczeń niepełnoletni nie opuszcza terenu Szkoły w czasie zajęć i przerw bez zgody osoby sprawującej nad nim opiekę, z wyjątkiem zwolnienia przez rodzica zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole. Uczeń pełnoletni może opuścić

teren Szkoły na własny wniosek, zgodnie z zasadami ewidencjonowania zwolnień obowiązującymi w Szkole, ponosząc odpowiedzialność za swoją decyzję od chwili opuszczenia Szkoły.

4. Strój ucznia powinien być czysty, schludny, bezpieczny i odpowiedni do warunków szkolnych. Nie może zawierać treści wulgarnych, nawołujących do przemocy, nienawiści, używania substancji zabronionych ani naruszających dobra innych osób. Elementy ubioru i biżuterii nie mogą stwarzać zagrożenia podczas zajęć.

5. Podczas uroczystości wskazanych przez Dyrektora obowiązuje strój galowy: biała koszula lub bluzka oraz ciemne, stonowane spodnie albo spódnica. O obowiązku stroju galowego uczniowie i rodzice są informowani z wyprzedzeniem.

6. W pomieszczeniach Szkoły uczeń korzysta z obuwia zmiennego, jeżeli obowiązek taki został wprowadzony ze względów bezpieczeństwa, higieny lub organizacji pracy. Nakrycia głowy dopuszcza się, jeżeli wynikają z przekonań religijnych, względów zdrowotnych albo innych uzasadnionych potrzeb ucznia.

7. Uczeń nie ma obowiązku uczestniczenia w nieobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych ani przedsięwzięciach, na które przepisy wymagają zgody ucznia lub jego rodziców.

8. W razie wyrządzenia szkody odpowiedzialność ucznia lub jego rodziców ustala się na zasadach wynikających z przepisów prawa; Szkoła może podejmować działania naprawcze i wychowawcze odpowiednie do wieku ucznia i okoliczności zdarzenia.

§ 77.

1. W czasie pobytu ucznia na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły obowiązuje ustawowy zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku.

2. Uczeń może przynieść do Szkoły urządzenie, o którym mowa w ust. 1. W czasie objętym zakazem urządzenie powinno pozostawać wyłączone albo w trybie uniemożliwiającym korzystanie z funkcji komunikacyjnych i rejestrujących oraz schowane w plecaku, torbie lub innym bezpiecznym miejscu, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ust. 3.

3. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się, gdy:

- 1) nauczyciel wyrazi zgodę na użycie urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy lub zapewnienia kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej;
- 2) Dyrektor, na wniosek ucznia albo rodzica, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające użycia sprzętu specjalistycznego albo aplikacji służącej do monitorowania stanu zdrowia; odmowa wymaga pisemnego uzasadnienia;
- 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób albo mienia.

4. Podczas wycieczek szkolnych zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie obowiązuje. Uczeń może korzystać z urządzeń, o których mowa w ust. 1: 1) podczas przejazdu, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu i nie zakłóca odpoczynku innych uczestników; 2) w czasie wolnym wyznaczonym w programie wycieczki; 3) w celu kontaktu z rodzicami w czasie wskazanym przez kierownika wycieczki lub w sytuacji wymagającej takiego kontaktu; 4) podczas realizacji programu wycieczki za zgodą nauczyciela lub opiekuna. Korzystanie z urządzenia nie może zakłócać programu wycieczki, bezpieczeństwa ani odpoczynku uczestników.

5. Podczas zwiedzania, zajęć programowych, posiłków i ciszy nocnej korzystanie z urządzeń jest zakazane, chyba że nauczyciel lub opiekun zezwoli na ich użycie w związku z realizacją programu albo zachodzi przypadek określony w ust. 3. Kierownik wycieczki może, ze względu na bezpieczeństwo, organizację lub dobro uczestników, określić dodatkowe okresy, w których urządzenia pozostają nieużywane; ograniczenie to nie narusza wyjątków określonych w ust. 3.

6. Rejestrowanie wizerunku lub dźwięku innych osób może odbywać się wyłącznie zgodnie z prawem, z poszanowaniem prywatności, dóbr osobistych i zasad obowiązujących w Szkole.

7. Dyrektor może, za zgodą rady pedagogicznej i rady rodziców oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zorganizować miejsce lub miejsca przechowywania urządzeń, o których mowa w ust. 1, oraz określić szczegółowe zasady ich odkładania i odbierania. Miejsca te organizuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo przechowywanych urządzeń i ochronę prywatności ucznia.

8. W razie naruszenia zakazu nauczyciel poleca uczniowi niezwłoczne zaprzestanie korzystania z urządzenia. Jeżeli w Szkole zorganizowano miejsce lub miejsca przechowywania zgodnie z ust. 7, uczeń ma obowiązek przestrzegać ustalonych zasad odkładania i odbierania urządzeń, a w przypadku ich nieprzestrzegania nauczyciel nakazuje odłożenie urządzenia do wyznaczonego miejsca.

9. Za naruszenie zasad stosuje się przede wszystkim działania wychowawcze, a w przypadkach uzasadnionych – kary przewidziane w Statucie. Rodzice współpracują ze Szkołą w zakresie przestrzegania tych zasad, higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 78.

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
- 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców ucznia;
- 4) dyplom uznania od dyrektora Szkoły;
- 5) nagroda rzeczowa.

3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

4. Dyrektor szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.

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

§ 79.

1. Wobec ucznia naruszającego obowiązki określone w Statucie stosuje się w pierwszej kolejności oddziaływania wychowawcze i naprawcze odpowiednie do wieku ucznia, rodzaju naruszenia i jego dotychczasowego zachowania.

2. Jeżeli oddziaływania wychowawcze są niewystarczające albo naruszenie ma poważny charakter, mogą zostać zastosowane: 1) upomnienie wychowawcy; 2) pisemne upomnienie Dyrektora; 3) nagana Dyrektora; 4) czasowe pozbawienie funkcji pełnionej przez ucznia w klasie lub Szkole; 5) ograniczenie udziału w nieobowiązkowym wydarzeniu o charakterze rozrywkowym organizowanym przez Szkołę, jeżeli pozostaje to w bezpośrednim związku z naruszeniem i nie pozbawia ucznia prawa do realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Kary nie mogą naruszać godności, nietykalności cielesnej, prawa do nauki ani innych praw ucznia. Nie stosuje się kar zbiorowych. Ocenę zachowania nie traktuje się jako kary, lecz ustala według kryteriów określonych w Statucie; zachowanie będące podstawą kary może jednocześnie zostać uwzględnione przy ocenianiu zachowania.

4. O zastosowaniu pisemnego upomnienia lub nagany Dyrektora informuje się rodziców. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo przedstawić swoje stanowisko.

5. Od kary nałożonej przez wychowawcę uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 7 dni od poinformowania o karze. Od kary nałożonej przez Dyrektora można w tym samym terminie złożyć do Dyrektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje odwołanie lub wniosek bez zbędnej zwłoki, co do zasady w terminie 7 dni.

6. Dyrektor może wystąpić do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w przypadku rażącego lub uporczywego naruszania obowiązków, w szczególności gdy uczeń: 1) stwarza poważne zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób; 2) dopuszcza się poważnej przemocy lub czynów zabronionych; 3) posiada, używa lub rozpowszechnia środki odurzające albo alkohol; 4) umyślnie powoduje poważne zniszczenia mienia; a zastosowane wcześniej środki wychowawcze i pomocowe nie przyniosły oczekiwanego rezultatu albo charakter zdarzenia uzasadnia niezwłoczne działanie.

7. Postępowanie w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły prowadzi się z zachowaniem przepisów Prawa oświatowego i Kodeksu postępowania administracyjnego oraz z uwzględnieniem dobra i bezpieczeństwa ucznia i społeczności szkolnej.

8. Ucznia objętego obowiązkiem szkolnym nie można skreślić z listy uczniów. W uzasadnionych przypadkach wobec takiego ucznia stosuje się tryb wystąpienia do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, o którym mowa w ust. 6-7.

9. Uczeń nieobjęty obowiązkiem szkolnym może zostać skreślony z listy uczniów w drodze decyzji Dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, jeżeli: 1) rażąco lub

uporczywie narusza obowiązki ucznia, a zastosowane wcześniej działania wychowawcze, naprawcze i pomocowe nie przyniosły oczekiwanego rezultatu, w szczególności gdy stwarza poważne zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób, dopuszcza się poważnej przemocy lub czynów zabronionych, posiada, używa lub rozpowszechnia środki odurzające albo alkohol lub umyślnie powoduje poważne zniszczenia mienia; 2) zaprzestał uczęszczania do Szkoły i mimo pisemnego wezwania Dyrektora oraz poinformowania o możliwości skreślenia nadal bez usprawiedliwienia nie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przez okres co najmniej 30 kolejnych dni zajęć szkolnych.

10. Przed podjęciem uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów zapewnia się uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodzicom, możliwość zapoznania się z zarzutami, przedstawienia wyjaśnień i wskazania okoliczności istotnych dla sprawy. Przy rozstrzyganiu uwzględnia się zasadę proporcjonalności, dotychczasowe działania pomocowe i wychowawcze oraz dobro i bezpieczeństwo ucznia i społeczności szkolnej.

11. Skreślenie z listy uczniów nie może nastąpić wyłącznie z powodu niskich wyników w nauce, niepełnosprawności, stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej lub materialnej ucznia ani z powodu korzystania przez ucznia lub jego rodziców z praw określonych w przepisach prawa i Statucie.

ROZDZIAŁ XI

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 80.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są obowiązani dbać o bezpieczeństwo uczniów i reagować na zagrożenia odpowiednio do zakresu powierzonych obowiązków.
2. W razie nagłego zachorowania, wypadku lub innego zdarzenia wymagającego pomocy pracownik niezwłocznie podejmuje działania służące ochronie życia i zdrowia ucznia, wzywa właściwą pomoc oraz zawiadamia Dyrektora i rodziców zgodnie z obowiązującymi procedurami.
3. Zasady udzielania pierwszej pomocy, postępowania powypadkowego i reagowania w sytuacjach zagrożenia określają przepisy prawa oraz procedury obowiązujące w Szkole.
4. Pracownik, który zauważy uszkodzenie urządzenia, wyposażenia, instalacji lub inne zagrożenie, zabezpiecza miejsce w miarę posiadanych możliwości i niezwłocznie przekazuje informację Dyrektorowi albo osobie odpowiedzialnej za usunięcie zagrożenia.
5. Nauczyciel nie może pozostawiać powierzonej grupy uczniów bez opieki, chyba że opieka została przejęta przez inną uprawnioną osobę zgodnie z organizacją pracy Szkoły.

§ 81.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz podejmuje działania profilaktyczne odpowiednio do rozpoznanych zagrożeń.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem. Uczniowie korzystający ze świetlicy pozostają pod opieką nauczycieli świetlicy.
3. Opiekę podczas wycieczek i innych zajęć poza terenem Szkoły organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminem wycieczek.
4. Uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpieczeństwa, regulaminami pracowni, zasadami ewakuacji, ochrony przeciwpożarowej, bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń cyfrowych oraz procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia.
5. Szkoła może stosować monitoring wizyjny na zasadach określonych w Prawie oświatowym. Monitoring nie może naruszać godności i innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.
6. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich opracowane na podstawie odrębnych przepisów. Standardy określają w szczególności zasady bezpiecznych relacji, procedury interwencji, ochronę przed przemocą i wykorzystaniem, zasady korzystania z Internetu oraz sposób zgłaszania naruszeń.
7. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany reagować na sytuacje mogące zagrażać dobru, zdrowiu lub bezpieczeństwu ucznia, zgodnie z prawem, Standardami Ochrony Małoletnich i procedurami obowiązującymi w Szkole.
8. W przypadku wypadku ucznia Szkoła postępuje zgodnie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach.
9. Szkoła prowadzi działania służące ograniczaniu dostępu uczniów do treści internetowych mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju oraz kształtuje umiejętność bezpiecznego, krytycznego i odpowiedzialnego korzystania z zasobów cyfrowych.

10. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku wypadku umieszcza się lub udostępnia regulaminy i instrukcje bezpieczeństwa odpowiednie do charakteru pracowni, a nauczyciel przypomina zasady przed rozpoczęciem czynności wymagających szczególnej ostrożności.

11. Szkoła organizuje wymagane prawem szkolenia pracowników z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, prowadzi ćwiczenia ewakuacyjne i podejmuje inne działania przygotowujące do reagowania na zagrożenia.

12. Monitoring wizyjny, jeżeli jest stosowany, służy zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów i pracowników albo ochronie mienia. Zakres monitorowanych miejsc, oznakowanie, dostęp do nagrań, okres ich przechowywania i sposób zabezpieczenia ustala się zgodnie z art. 108a Prawa oświatowego oraz przepisami o ochronie danych osobowych.

13. Szkoła może organizować dla uczniów i rodziców spotkania, warsztaty i działania profilaktyczne dotyczące w szczególności przemocy i cyberprzemocy, uzależnień, zagrożeń cyfrowych, zdrowia psychicznego, zaburzeń odżywiania, odpowiedzialności prawnej oraz innych aktualnie rozpoznanych zagrożeń.

ROZDZIAŁ XII

Współpraca ze stowarzyszeniami, działalność innowacyjna i spółdzielnia uczniowska

§ 82.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną służącą doskonaleniu procesu kształcenia, wychowania lub opieki, w szczególności przez wdrażanie nowych metod, rozwiązań organizacyjnych, projektów i przedsięwzięć edukacyjnych.

2. Innowacja nie może naruszać obowiązujących przepisów, praw ucznia, realizacji podstawy programowej ani warunków bezpieczeństwa. Jeżeli jej realizacja wymaga dodatkowych środków lub zmian organizacyjnych, podejmuje się ją po zapewnieniu odpowiednich warunków.

3. Eksperyment pedagogiczny może być prowadzony wyłącznie na zasadach określonych w Prawie oświatowym.

§ 83.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, jeżeli ich działalność służy rozszerzaniu i wzbogacaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej lub innym celom dopuszczonym prawem.

2. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację następuje na zasadach określonych w Prawie oświatowym, po uzyskaniu wymaganych zgód i opinii.

3. Szkoła może współpracować z tymi podmiotami przy realizacji innowacji, wolontariatu, projektów edukacyjnych, działań społecznych, prozdrowotnych, kulturalnych, sportowych i środowiskowych.

§ 84.

1. Od 1 września 2026 r. w Szkole może działać spółdzielnia uczniowska na zasadach określonych w art. 85a-85g Prawa oświatowego.

2. Spółdzielnia uczniowska jest dobrowolnym zrzeszeniem uczniów i działa na podstawie własnego statutu. Może zostać założona z inicjatywy grupy co najmniej 5 uczniów, którzy ukończyli 13. rok życia; w przypadku ucznia małoletniego wymagana jest pisemna zgoda jego rodziców. Założyciele przekazują Dyrektorowi listę założycieli wraz z wymaganymi zgodami oraz projektem statutu spółdzielni. Dyrektor wyraża zgodę na jej założenie po uprzednim uzgodnieniu warunków prowadzenia z założycielami. Opiekę nad działalnością spółdzielni sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli zatrudnionych w Szkole, po wyrażeniu przez tego nauczyciela pisemnej zgody.

3. Działalność spółdzielni nie może być sprzeczna ze Statutem Szkoły, bezpieczeństwem uczniów ani przepisami prawa.

ROZDZIAŁ XIII

Ceremoniał szkolny

§ 85.

1. Szkoła posiada sztandar, logo i hymn oraz kultywuje ceremoniał szkolny związany z patronem – mjr. Henrykiem Sucharskim.

2. Sztandar jest symbolem wspólnoty szkolnej i jest przechowywany w Szkole. Uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych i państwowych, w szczególności w rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego, ślubowaniu uczniów klasy pierwszej, przekazaniu pocztu sztandarowego, Świącie Patrona Szkoły oraz uroczystościach związanych ze świętami państwowymi.

3. Udział pocztu sztandarowego w innych uroczystościach, w tym organizowanych poza Szkołą, odbywa się na podstawie decyzji Dyrektora, z uwzględnieniem charakteru uroczystości, bezpieczeństwa uczniów i zasady dobrowolności udziału w praktykach religijnych.
4. Członkowie pocztu sztandarowego występują w stroju galowym, z biało-czerwonymi szarfami i białymi rękawiczkami.
5. Hymnem Szkoły jest „Pieśń o majorze Henryku Sucharskim”, do której tekst napisała Władysława Szewieczek, a muzykę opracował Joachim Hanzlik.
6. Tekst hymnu:

Mijają lata, wyrastamy
 Były dni grozy – pokój mamy
 Wrześnie słoneczne takie same,
 Polany ścielą się wrzosami.
 A wtedy słońce przesłaniały dymy,
 Wiatr wam nie chłodził zapoconych twarzy,
 Tamte echa słyszymy,
 Wasze serca słyszymy
 Jak mówiły – wytrwamy na straży.
 Pękała ziemia pod nogami
 Świat spadł wam do nóg granatami,
 Ojczyzna dzielnych synów miałaś,
 Z ich prochów, krwi i serc powstałaś.
 Dziś tam granica, tutaj granica,
 Tam lśni brzeg morski, tutaj odrzański
 Wy broniliście dzielnie,
 My jej służyć rzetelnie,
 Przysięgamy majorze Sucharski.

7. Hymn wykonuje się podczas uroczystości szkolnych zgodnie z ceremoniałem.
8. Szczegółowy przebieg ceremonii, zasady wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz zachowania uczestników określa ceremoniał przyjęty w Szkole.

ROZDZIAŁ XIV

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 86.

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana na zasadach określonych w przepisach o opiece zdrowotnej nad uczniami.
3. Szkoła współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania albo higienistką szkolną, rodzicami oraz podmiotami leczniczymi w zakresie wynikającym z przepisów prawa, z poszanowaniem tajemnicy medycznej i ochrony danych dotyczących zdrowia.

§ 87.

1. Szkoła może przyjmować studentów i inne osoby odbywające praktyki pedagogiczne, zawodowe lub specjalistyczne na podstawie porozumienia zawartego z uczelnią albo innym uprawnionym podmiotem.
2. Dyrektor wyznacza opiekuna praktyki i ustala warunki jej realizacji z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów, ochrony danych osobowych, Standardów Ochrony Małoletnich i organizacji pracy Szkoły.

§ 88.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami leczniczymi, instytucjami pomocy społecznej i wsparcia rodziny, szkołami, uczelniami, instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży – odpowiednio do potrzeb i zadań Szkoły.
2. Współpraca może obejmować w szczególności konsultacje i diagnozę, pomoc specjalistyczną, działania profilaktyczne, projekty edukacyjne, wydarzenia, wymianę doświadczeń oraz wsparcie uczniów i rodzin.
3. Przekazywanie informacji o uczniu podmiotom zewnętrznym odbywa się wyłącznie na podstawie i w granicach przepisów prawa.

4. W zależności od potrzeb Szkoła może współpracować w szczególności z jednostkami samorządu terytorialnego, Policją, Państwową Strażą Pożarną, ośrodkiem pomocy społecznej, poradniami, bibliotekami, instytucjami kultury, organizacjami sportowymi, Polskim Czerwonym Krzyżem, organizacjami charytatywnymi i innymi podmiotami wspierającymi dzieci i młodzież.

5. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi nie może prowadzić do naruszania neutralności politycznej Szkoły, praw rodziców i uczniów, bezpieczeństwa dzieci ani przepisów dotyczących dostępu osób zewnętrznych do uczniów.

§ 89.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 90.

1. Statut jest dostępny w sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej oraz w postaci elektronicznej w miejscu zwyczajowo przyjętym do publikowania dokumentów Szkoły.

2. Regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa ani z niniejszym Statutem.

3. Zmiany Statutu są uchwalane przez organ uprawniony na podstawie Prawa oświatowego.

4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły w tekście ujednoliconym z dnia 1 września 2025 r. wraz z późniejszymi zmianami.

5. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.