

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10
IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II
W LESZNIE

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne (§ 1 – § 12)	4
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły (§ 13 - § 19)	6
Program Wychowawczo- Profilaktyczny (§ 17)	9
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna (§ 19)	11
Rozdział 3. Organy Szkoły (§ 20 - § 31)	12
Dyrektor Szkoły (§ 21 - § 22)	13
Rada Pedagogiczna (§ 23 – § 27	15
Rada Rodziców (§ 28)	17
Samorząd Uczniowski (§ 29)	18
Rada Wolontariatu (§ 30)	19
Rozstrzygnięcie sporów między organami Szkoły (§ 31)	20
Rozdział 4. Organizacja Szkoły (§ 32 - § 48)	22
Zadania Wicedyrektora (§ 33)	22
Organizacja pracy w Szkole (§ 34 – § 38 oraz § 44 – § 46)	23
Zespoły wychowawcze (§ 39)	24
Zespoły przedmiotowo-specjalistyczne (§ 40)	25
Świetlica szkolna (§ 41)	26
Biblioteka szkolna (§ 42)	28
Stołówka szkolna (§ 43)	29
Doradztwo zawodowe (§ 47)	30
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły (§ 48 – § 53)	31
Zadania nauczyciela (§ 49)	32
Zadania wychowawcy klasy (§ 50)	34
Zadania pedagoga (§ 51)	36
Zadania pedagoga specjalnego (§ 51)	37

Zadania psychologa (§ 51)	37
Zadania logopedy (§ 51)	38
Zadania nauczyciela bibliotekarza (§ 51)	38
Pracownicy administracji i obsługi (§ 52)	39
Rozdział 6. Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami (§ 54 - § 56)	40
Prawa i obowiązki rodziców (§ 54 - § 56).....	40
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	
(§ 57 - § 69)	41
System oceniania w klasach I-III (§ 61)	45
System oceniania w kl. IV – VIII (§ 61).....	45
Regulamin oceniania zachowania (§ 62)	48
Klasyfikacja śródroczna i roczna (§ 63 - § 68)	48
Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej (§ 64)	49
Rozdział 8. Uczniowie Szkoły (§ 70 - § 78)	54
Prawa ucznia (§ 70)	54
Obowiązki ucznia (§ 71)	54
Strój szkolny (§ 72)	55
Korzystanie z urządzeń elektronicznych (§ 73)	56
Nagradzanie ucznia i system kar (§ 74- § 77)	56
Rozdział 9. Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w Szkole (§79 - § 80)	59
Procedury postępowania w przypadku zagrożenia (§ 80)	61
Rozdział 10. Zasady rekrutacji do klas pierwszych (§ 81).....	63
Rozdział 11. Postanowienia końcowe (§ 82 - § 84)	64
Rozdział 12. Funkcjonowanie Szkoły w okresie czasowego ograniczenia pracy jednostek	
systemu oświaty (§ 85)	64

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 10 im. Świętego Jana Pawła II w Lesznie,
2. ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
5. uczniach i rodzicach (prawnych opiekunach) – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły i ich rodziców (prawnych opiekunów),
6. nauczycielach i wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli przedmiotów szkolnych oraz nauczycieli, którym szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
7. organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Leszno,
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub kuratorze – należy przez to rozumieć działającego w imieniu wojewody Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu,
9. poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo .

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Świętego Jana Pawła II w Lesznie, zwana dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną, która w 8-letnim cyklu kształci i wychowuje dzieci.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Lesznie przy ulicy Jagiellońskiej 7.

§ 3

1. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Świętego Jana Pawła II”.
2. Szkoła na pieczęciach może używać skrótu nazwy.
3. Szkoła używa pieczęci :
 - 1) okrągłej- dużej i małej- z godłem państwa i napisem w otoku: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10 IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II W LESZNIE”;
 - 2) podłużnej z napisem: „ SZKOŁA PODSTAWOWA NR 10 IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II , 64-100 LESZNO, ul. Jagiellońska 7, tel./fax 65 520 40 08, NIP 697 190 23 52, REGON 000739596”;
 - 3) imiennej Dyrektora i Wicedyrektora.
4. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.

§ 4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Urząd Miasta Leszna przy ul. Karasia 15 .
2. Szkoła Podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 5

Postanowienia Statutu dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do rodziców oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 6

Szkoła jest jednostką budżetową, której zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§ 7

Szkoła może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez obowiązujący (w Szkole) regulamin.

§ 8

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 9

Zasady funkcjonowania związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 10

Świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w Szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika w formie elektronicznej oraz dzienników papierowych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.
3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.

§ 12

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§13

1. Szkoła spełnia funkcje kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą.
2. Funkcje te Szkoła realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, etycznego, politechnicznego i fizycznego;
 - 2) przygotowanie każdego ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§14

W realizacji swoich celów Szkoła opiera się na ogólnie przyjętym systemie wartości. Kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.

§15

Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia umożliwiający mu kształcenie na następnych etapach edukacji i przygotowanie do obowiązków rodzinnych i obywatelskich, a w szczególności :

- 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;
- 4) zapewnianie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i religijnej;
- 5) kształtowanie umiejętności dokonywania świadomego wyboru dalszego kształcenia przez absolwentów.

§16

1. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego mówienia, pisanie oraz czytania;
- 2) zdobycie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 4) dochodzenie do rozumienia poznawanych treści;

- 5) poznawanie związków i zależności między zjawiskami, pojęciami i sytuacjami;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
- 9) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi.

1a. Zadania szczegółowe Szkoły związane z kształceniem uczniów z Ukrainy oraz innych, niebędących obywatelami polskimi:

1) uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do :

- a) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
- c) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i w formach przewidzianych dla uczniów polskich.

2) Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1a, są organizowane na określonych warunkach w odrębnych przepisach prawa.

3) Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego.

2. W zakresie wykorzystania zdobytej wiedzy, Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;
- 2) komunikacji społecznej;
- 3) pracy zespołowej;
- 4) twórczego rozwiązywania problemów;

- 5) korzystania z informacji, ich poszukiwania, przetwarzania i posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) rozwijania sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań;
- 7) rozwiązywania konfliktów i problemów metodami negocjacyjnymi.

3. Zadania wymienione w ust.1 i 2 Szkoła realizuje poprzez:

- 1) realizacje programów nauczania zgodnych z podstawą programową;
- 2) umożliwienie uczniom realizowania indywidualnego nauczania;
- 3) stosowanie różnorodnych metod i form nauczania;
- 4) indywidualizację nauczania;
- 5) dostosowanie programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) umożliwienie uczniom udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych formach współzawodnictwa;
- 7) udział w zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 8) pomoc uczniom z trudnościami w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności poprzez udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.

§ 17

1.Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym. W tym celu Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

2.Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły obejmuje następujące zagadnienia:

- 1) cele wychowania i profilaktyki;
- 2) zadania wychowawczo-profilaktyczne;
- 3) formy i obszary realizacji zadań;

3.Szkoła przyjmuje jako priorytety wychowania następujące elementy systemu wartości:

- 1) kultura osobista;
- 2) aktywność;
- 3) otwartość i chęć zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 4) przestrzeganie przyjętych norm i obowiązków;

- 5) patriotyzm;
- 6) tolerancja;
- 7) poszanowanie drugiego człowieka;
- 8) współdziałanie;
- 9) komunikatywność;
- 10) samodzielność.

§ 18

1. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 5) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 6) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 7) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły w następujących formach:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technologii informatyczno– komunikacyjnej systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - c) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

2. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:

- a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
- b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
- c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
- g) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
- h) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- i) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- j) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- k) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,

3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty,

4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

3. Szkoła przez wyrażenie woli rodziców organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania woli w formie oświadczenia pisemnego.

4. Uczniowie klas IV- VIII uczestniczą w zajęciach do wychowania w rodzinie za wyjątkiem tych, których rodzice nie wyrażają na uczestnictwo zgody.

§ 19

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi; 11) trudności adaptacyjnych i językowych uczniów obcojęzycznych.
3. W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych (za zgodą organu prowadzącego): korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym; 5) porad i konsultacji.
4. Szczegółowe zasady i organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 20

Organami Szkoły Podstawowej nr 10 im. Świętego Jana Pawła II są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 21

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia i realizacji zaleceń wynikających z opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 8) omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
- 9) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty przeprowadzanego w Szkole w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników Szkoły;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 15) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;
- 16) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor Szkoły w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.
3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, instytucje współpracujące ze Szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
4. Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez Szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów Szkoły.

§ 22

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

§ 23

1. Rada Pedagogiczna jest organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 24

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) udzielenie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 6) cofnięcie zgody na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczeniem do stosowania w Szkole;
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;
 - 8) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo projekt jego zmian.
 5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 25

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 26

Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Dyrektora Szkoły lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.

§ 27

Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 28

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami Szkoły, pomagającymi w realizacji jego celów i zadań.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) opiniowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 4) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 6) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 29

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) prawo do wyłonienia ze swoich członków Rady Wolontariatu.

§ 30

1. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.;
- 7) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 8) promowanie życia bez uzależnień;
- 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

2. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

4. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.
5. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
6. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 31

1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.
5. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i opiekun Samorządu. Dyrektor powołuje komisję w sytuacji konfliktu/sporu. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.
6. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów Szkoły:
 - 1) konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:
 - a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
 - b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
 - c) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem (sporządzenie notatki służbowej),
 - d) spotkanie stron konfliktu z Dyrektorem (sporządzenie notatki służbowej);

2) konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:

- a) indywidualna rozmowa pedagoga i psychologa z wychowawcą i uczniem,
- b) rozmowa z Wicedyrektorem,
- c) rozmowa stron konfliktu z Dyrektorem;

3) konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:

- a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań;

4) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:

- a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
- b) rozmowa Dyrektora lub Wicedyrektora ze stronami konfliktu,
- c) powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel Dyrekcji, po jednym przedstawicielu rodziców z Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej i strony konfliktu;

5) konflikt DYREKTOR - RODZIC:

- a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,

6) konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:

- a) rozmowa z wychowawcą,
- b) rozmowa z pedagogiem i psychologiem,
- c) rozmowa z Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły;

7) konflikt UCZEŃ - RODZIC:

- a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
- b) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem i Dyrektorem lub Wicedyrektorem Szkoły;

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w klasach I-III ustala się na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty. Przydział uczniów do oddziałów ustala Dyrektor Szkoły.
3. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia między Dyrektorem a organem prowadzącym. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
4. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Przyjęcie ucznia do Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego określają odrębne procedury.

§ 33

1. W Szkole jest utworzone stanowisko Wicedyrektora.
2. Zadania Wicedyrektora:
 - 1) współdziała z Dyrektorem Szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej;
 - 2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren Szkoły;
 - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
 - 4) organizuje, nadzoruje i analizuje wyniki egzaminów próbnych i zewnętrznych
 - 5) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi;
 - 6) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi;

- 7) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli; w szczególności:
- a) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,
 - b) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programów wychowawczych i profilaktyki, planów pracy biblioteki i nauczycieli specjalistów,
 - c) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,
 - d) koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy Szkoły;
3. Wykonuje inne zadania związane z działalnością Szkoły zlecone przez Dyrektora np. uczestniczy w pracach legislacyjnych i kadrowych (m.in. związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli) lub reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku nieobecności także Wicedyrektora inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

§ 34

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Długość przerw międzylekcyjnych dostosowana jest do warunków pracy Szkoły.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

§ 35

Szkoła umożliwi odbywanie praktyk pedagogicznych dla słuchaczy i studentów kierunków pedagogicznych

§ 36

Na zajęciach lekcyjnych lub innych zajęciach szkolnych mogą przebywać prowadzący te zajęcia nauczyciele, uczniowie lub inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 37

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 38

1. Dzieci sześciolatki powinny być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły osobiście przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione (na podstawie pisemnego upoważnienia) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania dziecka osobie, która nie posiada stosownego upoważnienia lub może wzbudzać obawy co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze ze Szkoły do domu.

§ 39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołów wychowawczych należą:
 - 1) poszukiwanie i wypracowanie form i metod pracy, które pomogą dziecku i jego rodzinie w rozwiązywaniu trudnych problemów związanych z wypełnianiem obowiązków szkolnych, z okresem dorastania oraz w podejmowaniu właściwych decyzji w sytuacjach trudnych;

- 2) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 3) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 4) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 5) ocena sytuacji wychowawczej w Szkole po każdym okresie nauki;
- 6) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic.

§ 40

1. W Szkole działają zespoły przedmiotowo-specjalistyczne;
 - 1) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 2) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
 - 3) Zespół Nauczycieli Humanistów;
 - 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych;
 - 5) Zespół Nauczycieli Świetlicy;
 - 6) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego;
 - 7) Zespół Specjalistów;
 - 8) Zespół ds. Promocji Szkoły;
 - 9) Zespół ds. Opracowywania Dokumentów i Procedur Szkolnych.

2. Do zadań zespołów przedmiotowo - specjalistycznych należą:
 - 1) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
 - 2) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 3) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;

- 5) wymiana doświadczeń pedagogicznych ;
- 6) wewnętrzne doskonalenie;
- 7) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 8) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 9) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 10) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 11) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- 12) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 13) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
- 14) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- 15) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca-rodzic.

§ 41

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Godzina zajęć pracy świetlicy wynosi 60 minut.
5. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku rodziców kierowane do Dyrektora Szkoły przez cały rok szkolny.
7. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, w zależności od możliwości Szkoły.
8. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród dzieci nawyków do uczestnictwa w kulturze.
9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych.
10. Świetlica realizuje swoje zadania według planu pracy Szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
11. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby przez nich upoważnione.
12. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
13. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
14. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 42

1. W Szkole działa biblioteka szkolna. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez czytelniczych;
 - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców;
 - 7) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych.
4. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
5. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala Dyrektor.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, pracownicy Szkoły;
 - 2) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 4) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy Szkoły.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
- 1) tworzenie aktywu bibliotecznego, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych, prowadzenie wykazu czytelnictwa swojej klasy, informowanie o terminie zwrotu książek i nowościach czytelniczych;
 - 2) pomaganie uczniom w doborze literatury oraz udzielanie porad bibliograficznych;
 - 3) udostępnianie uczniom miejsca w kątku czytelniczym na odrabianie lekcji oraz udzielania pomocy w ich odrabianiu.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
- 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
 - 2) uczestnictwa nauczycieli bibliotekarzy w pracach zespołów nauczycieli;
 - 3) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - 4) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli

§ 43

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor.

§ 44

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.
2. Na terenie Szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne:

- 1) zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce;
 - 2) inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
3. Na terenie Szkoły mogą być organizowane także inne odpłatne zajęcia przez firmy zewnętrzne na życzenie rodziców oraz wynajem sal na działalność sportowo-rekreacyjną.
 4. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3 za zgodą rodziców.

§ 45

1. Szkoła może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach ich organizowania.
3. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora i przez niego zatwierdzona.

§ 46

1. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określone są w rozdziale Uczniowie Szkoły.

§ 47

1. W Szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ);
2. WSDZ jest skierowany do uczniów, ich rodziców .
3. Pomaga on uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. WSDZ działa na zasadzie udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia.
5. WSDZ wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom ;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych Szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców ;
 - 5) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach ze szkołami ponadpodstawowymi;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. W uzasadnionych przypadkach w Szkole może być, za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora Szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.

3. W Szkole istnieje możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
5. Początkującym nauczycielom i wychowawcom Dyrektor Szkoły przydziela, w razie potrzeby, doświadczonego opiekuna z grona pedagogicznego.

§ 49

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia nauczanych przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne i etyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg

- życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
 - 11) przestrzegać Statutu Szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 15) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 16) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 17) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 18) dbać o właściwą organizację przestrzeni do prowadzenia zajęć, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 19) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 20) aktywne uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i specjalistycznych;
 - 21) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 22) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu, w ramach dyspozycyjności i dostępności dla rodziców i uczniów w ustalonej formie kontaktu (konsultacje, zebrania rodziców, dziennik elektroniczny, indywidualne spotkania z uczniami).

§ 50

1. Wychowawca klasy, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych między uczniami i dorosłymi.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca podejmuje następujące zadania:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) zajęcia tematyczne do realizacji na godzinach wychowawczych,
 - b) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności i niepowodzenia);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich przedsięwzięciach oraz włączania ich w życie oddziału i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
 - 6) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 7) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
 - 8) tworzy środowisko zapewniające wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

- 9) ułatwia adaptację w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 10) realizuje plan zajęć godzin z wychowawcą;
 - 11) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 - 12) wdraża uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 13) systematycznie interesuje się wynikami uczniów w nauce: zwraca szczególną uwagę zarówno na uczniów uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizuje wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyny niepowodzeń uczniów w nauce, pobudza dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwa nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, bada przyczyny opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych ;
 - 14) podejmuje działania umożliwiające pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudza do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kieruje tą aktywnością, rozwija zainteresowania i zamiłowania, interesuje się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 15) tworzy warunki umożliwiające uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarza uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi;
 - 16) wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią.
4. Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Wychowawca wprowadza do swojej pracy, w zależności od potrzeb, inne formy realizacji zadań wychowawczych, np.: dyskoteki klasowe, wycieczki, biwaki, wspólne uczestnictwo w spektaklach teatralnych i filmowych, itp.
6. Wychowawca współpracuje z rodzicami w zakresie organizowania życia klasowego.
7. Wychowawca w ciągu roku organizuje spotkania z rodzicami, których celem jest informowanie rodziców o rozwoju i postępach w nauce i zachowaniu się uczniów.
8. Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania (w razie potrzeby) ciągłych indywidualnych kontaktów z rodzicami i umożliwienia im spotkań z nauczycielami uczącymi dziecko.
9. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga, psychologa szkolnego, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.

§ 51

1. W Szkole jest zatrudniony: pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, bibliotekarz.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

- 7) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z zespołem, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienie temu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi określonymi w rozporządzeniu podmiotami, między innymi z: rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym

działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w tym badania przesiewowe oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;

- 5) udział w ogólnopolskim projektach promujących rozwój czytelnictwa;
- 6) współpraca z nauczycielami i Samorządem w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

§ 52

1. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) specjalisty ds. kadr;
 - 2) sekretarz.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) pomoc kuchenna.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 2 i 3 określa regulamin pracy.

§ 53

1. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
2. Każdy pracownik powinien:
 - 1) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu Szkoły;

- 2) zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 54

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
 - 5) zapewnienia dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 6) wspierania procesu nauczania i wychowania;
 - 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
 - 8) współdziałania z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 9) zapoznania się z zasadami szkolnego oceniania, regulaminami obowiązującymi w Szkole, Statutem Szkoły.

§ 55

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

§ 56

2. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 57

- 1) Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
- 4) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Cele oceniania wewnątrzszkolnego to:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie informacji zwrotnej dotyczącej mocnej i słabej strony ucznia oraz kierunku dalszej pracy;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) monitorowanie pracy ucznia.

§ 58

1. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 30 września) wychowawca informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 2) zasadach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 30 września) nauczyciele przedstawiają uczniom, a ich rodzicom za pośrednictwem wychowawcy lub osobiście informacje o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania tych osiągnięć;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Poinformowanie uczniów oraz ich rodziców zostaje udokumentowane odpowiednimi zapisami w dokumentacji zebrania do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

§ 59

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z danego przedmiotu po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
4. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 60

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych na

wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 61

1. Bieżące oceny w klasach I –III ustala się w stopniach z uwzględnieniem oceny opisowej w dzienniku elektronicznym według następującej skali:
 - 1) wspaniale -W;
 - 2) bardzo dobrze -B;
 - 3) dobrze -D;
 - 4) słabo -S;
 - 5) musisz jeszcze pracować -M.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6)- otrzymuje uczeń, który całkowicie opanował podstawę programową. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługuje się biegle zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

- 2) stopień bardzo dobry (5) - otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu dobrym. Poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 4) stopień dostateczny (3) - otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni zakresu wiedzy i umiejętności z podstawy programowej. Ma podstawowy zasób wiedzy, rozwiązuje samodzielnie proste zadania, a przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający (2) - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnianiu wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje proste zadania z pomocą nauczyciela. Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w elementarnym zakresie;
 - 6) stopień niedostateczny (1) - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
 7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie oceniać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
 8. Narzędziami pomiaru są:
 - 1) odpowiedź ustna ;
 - 2) praca klasowa (wypracowania, testy, odpowiedzi na pytania, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych);
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;

- 4) praca w grupach (oceniwana indywidualnie);
- 5) przygotowanie do lekcji;
- 6) aktywność na lekcji;
- 7) praca domowa;
- 8) prowadzenie zeszytu;
- 9) prace projektowe;
- 10) aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych).

9. Ogólne zasady stosowania narzędzi pomiaru:

- 1) sprawdziany oraz prace klasowe są obowiązkowe (muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i zapisane w Terminarzu dziennika elektronicznego danego oddziału);
- 2) kryteria ocen przy pisaniu w II terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się;
- 3) sprawdziany „kartkówki” nie muszą być zapowiadane;
- 4) prace klasowe, testy i sprawdziany – są oceniane:
 - a) stopień celujący - 6 (96% - 100%),
 - b) stopień bardzo dobry - 5 (90% - 95%),
 - c) stopień dobry - 4 (71% - 89%),
 - d) stopień dostateczny – 3 (51% - 70%),
 - e) stopień dopuszczający- 2 (40% - 50%),
 - f) stopień niedostateczny- 1 (0% - 39%).

10. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać:

- 1) prace klasowe – do dwóch tygodni;
- 2) sprawdziany i „kartkówki” – do jednego tygodnia.

11. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

12. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań i konsultacji, których roczny harmonogram podaje Dyrektor do 30 września.

§ 62

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

5. W Szkole obowiązuje Regulamin Oceniania Zachowania.

6. Uczeń za swe zachowanie i postawę uczniowską otrzymuje wpisy pozytywne i uwagi negatywne - zapisywane w dzienniku elektronicznym.

§ 63

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu

śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 64

1. Po uzyskaniu informacji od uczących nauczycieli na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny oraz pisemnie o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotów nauczania. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z tą informacją i potwierdzić podpisem.
2. Nie później niż na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego lub podczas zebrań z rodzicami poprzez:

- 1) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 - 2) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu dziennika elektronicznego na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do Terminarza danego oddziału w dzienniku elektronicznym, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej Szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej Szkoły.
 4. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak odczytania informacji w dzienniku elektronicznym, zwalnia Szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w Statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
 5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia,
 - c) podpis ucznia, jego rodziców i nauczyciela;

- 3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
6. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo ze wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą - także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

§ 66

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 69

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę Szkoły.
3. Tryb i zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa rozporządzenie MEN.

ROZDZIAŁ 8
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 70

1. W Szkole przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z wymaganiami nauczania z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 3) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 5) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów;
 - 6) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
 - 7) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 10) korzystania z poradnictwa oraz terapii pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej;
 - 11) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
 - 12) reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych;
 - 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową.

§ 71

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) przedstawiać pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych najpóźniej do 7 dni po powrocie do Szkoły;

- 3) w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej prośby rodzica może być zwolniony z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, nie dłużej niż tydzień;
- 4) godnie reprezentować Szkołę;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, pozostałych uczniów oraz ich rodziców;
- 6) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 7) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 8) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 9) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły;
- 10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
- 13) przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień Statutu Szkoły oraz regulaminów i procedur obowiązujących na jej terenie;
- 14) przestrzegać zarządzeń Dyrektora.

§72

Obowiązują następujące zasady stroju i wyglądu ucznia:

- 1) ubiór czysty i funkcjonalny;
- 2) uczesanie ma być estetyczne i nieprzeszkadzające w pracy;
- 3) na uroczystości szkolne i akademie uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego składającego się: chłopcy eleganckie spodnie w ciemnym, jednolitym kolorze, biała koszula; dziewczęta; spódnica bądź sukienka w ciemnym jednolitym kolorze i biała bluzka z krótkim lub długim rękawem;
- 4) na terenie Szkoły uczeń ma obowiązek noszenia identyfikatora ;
- 5) strój obowiązujący na lekcjach w-f w klasach I-III to granatowe spodenki, biała bawełniana koszulka z krótkim rękawem i wiązane obuwie sportowe ;

- 6) strój obowiązujący na lekcjach w-f w klasach IV- VIII ustalany jest z nauczycielem uczącym.

§ 73

1. Na terenie Szkoły ucznia obowiązują następujące zasady korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych:
 - 1) wyłączenie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie przebywania na terenie Szkoły ;
 - 2) korzystanie z telefonu komórkowego na terenie Szkoły tylko za zgodą nauczyciela;
 - 3) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą nauczyciela i rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
 - 4) nienagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz nieprzesyłanie treści obrażających inne osoby;
 - 5) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - 6) ponoszenie odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przyniesiony do Szkoły.
2. W przypadku łamania powyższych zasad uczeń wyłącza telefon i deponuje go w zaklejonej w jego obecności kopercie w sekretariacie Szkoły. Odbiera go w obecności rodzica.

§ 74

1. W Szkole uczeń otrzymuje nagrody.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) postawę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianiu się złu;
 - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego;

- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
 - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
 - 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) odznaka „Wzorowy Uczeń”, talon, nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) list gratulacyjny, dyplom uznania, adnotacja w dokumentacji szkolnej ucznia;
 - 7) finansowa w postaci nagrody pieniężnej – stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia artystyczne i sportowe.

§ 75

1. W Szkole obowiązuje system kar.
2. Uczeń podlega karze za:
 - 1) naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły i innych przepisach wewnątrzszkolnych;
 - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 3) naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie Szkoły.
3. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
4. Zakazane jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. Do zastosowania kary niezbędne jest uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna ucznia oraz samego ucznia.
6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej Szkoły lub społeczności lokalnej.

7. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) pouczenie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły ;
- 2) ostrzeżenie pisemne wychowawcy klasy ;
- 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych i szkolnych;
- 4) ostrzeżenie pisemne Dyrektora ;

§ 76

Tryb odwoływania się ucznia od nałożonej kary.

- 1) uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary;
- 2) odwołanie wymaga szczegółowego uzasadnienia;
- 3) odwołanie od nagany pisemnej wychowawcy składa na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary;
- 4) odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni;
- 5) odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary;
- 6) Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary w terminie 14 dni;
- 7) uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź w sprawie złożonego pisemnego odwołania;
- 8) decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 77

Tryb odwoływania się ucznia od przyznanej nagrody.

- 1) uczeń ma prawo odwołania się od przyznanej nagrody;
- 2) odwołanie wymaga szczegółowego uzasadnienia. Odwołanie od nagrody składa na piśmie do Dyrektora w terminie 3 dni;
- 3) Dyrektor powołuje zespół do rozpatrzenia odwołania;
- 4) rodzic otrzymuje odpowiedzi w terminie 14 dni;
- 5) decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§78

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;
- 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

ROZDZIAŁ 9

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIA W SZKOLE

§79

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują wszyscy pracownicy Szkoły.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie Szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek. W szczególności:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

- 3) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 4) podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek Szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do Szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły/ Wicedyrektor na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik Szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, wypełnia kartę wypadku i zawiadamia Dyrektora Szkoły/Wicedyrektora.
12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie Szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 80

1. W Szkole obowiązują procedury postępowania w przypadku zagrożenia.
2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, używa alkoholu, dopalaczy lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację;
 - 4) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
 - 5) w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
4. W przypadku, gdy Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego ;
 - 3) stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;

- 4) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 5) zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w Szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjscia do Szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób;
 - 7) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
6. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły wzywa policję;
 - 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
7. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;

- 2) swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH

§ 81

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, w tym dzieci obcojęzyczne – z urzędu, na pisemny wniosek rodzica;
 - 2) fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Miasta lub oświadczenia rodziców;
 - 3) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
3. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego.
4. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut dostępny jest w formie pisemnej w bibliotece szkolnej, u Dyrektora Szkoły oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły.
3. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego Statutu.

§ 83

Po każdej zmianie w Statucie Szkoły Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.

§ 84

Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
4. uroczystość pożegnania absolwentów.

ROZDZIAŁ 12 FUNKCJONOWANIE SZKOŁY W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA PRACY JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY

§ 85

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty dopuszcza się w Szkole nauczanie zdalne lub hybrydowe. Obowiązują wtedy regulaminy i dokumenty opracowane na podstawie rozporządzeń o szczególnym funkcjonowaniu Szkoły, ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów.

§85a

1. Nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych, zwanych dalej w skrócie zdalnym nauczaniem, organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy Szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych Szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele Szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
4. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
5. Planowane formy pracy Szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka, higieny pracy oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
6. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych dla danego oddziału/grupy, realizującej nauczanie w formie zdalnej, Dyrektor Szkoły określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego, uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
7. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć
 - 5) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
 - 6) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,

- 7) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
8. Dyrektor Szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach i możliwościach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
9. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
11. Dyrektor przygotowuje Szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
12. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy Szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna oraz przede wszystkim platforma Microsoft Teams.
13. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczycieli oraz rodziców, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną. Za przyjęcie wiadomości uważa się odczytanie wiadomości przez rodzica w e-dzienniku.
14. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 85 b

1. Podstawowym zadaniem Szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Programy nauczania powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej, realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez na Dyrektora Szkoły czas zdalnego nauczania.

4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu o:

- 1) lekcje on-line,
- 2) przekazywanie informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, platformy Microsoft Teams, poczty elektronicznej oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców,
- 3) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji, urzędów, wydawnictw,
- 4) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
- 5) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały dydaktyczne,
- 6) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,
- 7) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Nauka zdalna ze względu na swoją specyfikę, to zajęcia nie tylko prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), ale także indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (wykonywanie prac samodzielnych, ćwiczeń, lektura itp.)

6. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

7. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

8. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych, informuje o tym wychowawcę.

9. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

10. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:

- 1) opracowanie i modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
- 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
- 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach;
- 4) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
- 5) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w realizacji podstawy programowej.

11. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.

12. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów podczas kontaktu z nauczycielami,
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie – praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie film , skan, itp.
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe , zlecone przez nauczyciela czynności

i prace wykonywane przez chętnych uczniów.

13. W okresie nauczania zadanego pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy za pomocą dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub rozmów telefonicznych.

14. Wychowawca zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

15. Podczas nauki zdalnej uczeń ma te same obowiązki i prawa jak podczas nauki stacjonarnej.

16. Podczas lekcji prowadzonych on-line wszystkich uczestników spotkania obowiązuje netykieta oraz reguły obowiązujące w czasie zajęć stacjonarnych.

17. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej Szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

18. Szczegółowe informacje o sposobach oceniania, wymaganiach edukacyjnych znajdują się w wewnątrzszkolnym ocenianiu w Szkole Podstawowej nr 10 obowiązującym w czasie nauczania zdalnego. Regulują one również ocenianie zachowania.

Dyrektor Szkoły
Anna Majchrzak

Leszno, 15 września 2023 r.