**STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 10 im. Grzegorza Piramowicza w Warszawie**

**Rozdział 1**

**Informacje o szkole**

**§1**

1. Szkoła Podstawowa nr 10 im. Grzegorza Piramowicza, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.

2. Siedzibą szkoły jest budynek w Warszawie przy ul. Jasielskiej nr 49/53.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym szkoły jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Stołecznego Warszawy.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych, dużej o treści: *Szkoła Podstawowa nr 10 im. Grzegorza Piramowicza w Warszawie* oraz małej o treści: *Szkoła Podstawowa nr 10 w Warszawie.*
7. Szkoła używa pełnejpieczęci nagłówkowej o treści: *Szkoła Podstawowa nr 10 im. Grzegorza Piramowicza 02-128 Warszawa, ul. Jasielska 49/53 tel./fax 823-41-97*
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalność w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§3**

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:

1. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
2. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miasta, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, sklepik oraz gabinet pomocy przedlekarskiej.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 4**

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:

1. uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
2. uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
3. szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowejszkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
5. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
6. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
7. program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i +rodziców.
8. Szkoła, dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
9. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

**§5**

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
2. pełna realizacja programów nauczania, przez dostosowanie treści, metody i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
3. pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
4. organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
5. organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
6. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
8. umożliwianie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
9. organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
10. udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
11. organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole*;*
12. zapewnienie możliwości korzystania z:
13. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni: fizyczno-chemicznej, przyrodniczej, historycznej, polonistycznej, matematycznej, językowych oraz sal edukacji wczesnoszkolnej;
14. biblioteki i czytelni multimedialnej;
15. urządzeń sportowych i placu zabaw;
16. pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
17. zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
18. organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
19. zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
20. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
21. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły poprzez dążenie do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów z uwzględnieniem doskonalenia zawodowego pracowników szkoły.

**§ 6**

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

1. rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
2. ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
3. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
4. wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
5. rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
6. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
7. pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
8. wspomaganie uczniów, rodziców i nauczycieli w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
9. przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
10. ujednolicenie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
11. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
12. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, w miarę potrzeb aktualizuje program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
13. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
14. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

**§7**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych   
   i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy, rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
3. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
6. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
7. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierający nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności.
8. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole funkcjonuje pedagog specjalny.

**§ 8**

1.Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

1. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
2. realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
4. zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
5. dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
7. form prezentowania wiedzy i umiejętności;
8. zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności:
9. zadawania prac domowych.
10. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
11. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

**§ 9**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

1. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej szkoła:
4. wpaja zasady tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
5. umożliwia wybór uczestnictwa w katechizacji, obrzędach religijnych oraz swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, nienaruszających dobra innych osób;

**§10**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

1. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnego oświadczenia.
2. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w dowolnym czasie.
3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

**§11**

1. Dla uczniów klas IV – VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

1. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
3. Szkoła organizuje, w miarę potrzeb, zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

**§11a**

* + - 1. W sytuacjach szczególnych szkoła organizuje nauczanie zdalne, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
      2. Warunki realizacji nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szczegółowo określa regulamin „Organizacji pracy i zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 10 w Warszawie”.

**§ 12**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

1. stymulowanie aktywności i kreatywności;
2. budowanie wiary we własne możliwości;
3. promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
4. Uczniowie mają możliwość:
   * 1. rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
     2. uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
     3. udziału w projektach edukacyjnych;
     4. indywidualnej pracy na lekcji oraz otrzymywania indywidualnych zadań domowych;
     5. realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
5. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych na kolejny rok szkolny przeprowadza się we współpracy z radą rodziców w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.
6. Wyniki diagnozy podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli w czerwcu każdego roku.

**§13**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

1. dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
2. utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
3. dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
4. przerwy: 10 minutowe pomiędzy lekcjami, przerwę śniadaniową i możliwość zjedzenia śniadania przy stole, przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
5. nieograniczony dostęp do wody pitnej;
6. nieograniczony dostęp do środków czystości.
7. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
8. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
9. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
10. Dyrektor w drodze zarządzenia określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole, z uwzględnieniem:
11. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
12. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
13. zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
14. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
15. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej oraz zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
16. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym w czasie przerw świątecznych.
17. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
18. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
19. W szkole działa Zespół d/s BHP, którego zadaniem jest integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpraca ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

**§ 14**

1. W szkole funkcjonuje gabinet pomocy przedlekarskiej.

1. Standard wyposażenia gabinetu oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych przez pielęgniarkę szkolną, określają odrębne przepisy;
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole.

**§ 15**

1. Każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególności w uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
2. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
3. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub pielęgniarkę szkolną złego stanu zdrowia dziecka lub w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły, należy powiadomić o tym rodziców/prawnych opiekunów. Mają oni obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły. Rodzica/prawnego opiekuna powiadamia pielęgniarka, wychowawca lub nauczyciel opiekujący się uczniem, bądź na prośbę którejś z wymienionych osób, sekretarz szkoły.
4. Uczeń, o którym mowa w ust. 3. podczas oczekiwania na rodzica/prawnego opiekuna przebywa w gabinecie pod opieką pielęgniarki szkolnej, a w przypadku nieobecności pielęgniarki, w świetlicy szkolnej.
5. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice/prawni opiekunowie ucznia. Powiadomienia jak w ust. 3.
6. W innych uzasadnionych przypadkach, np. losowych, zagrożenia życia ucznia lub gdy zachowanie ucznia zagraża zdrowiu i życiu innych osób, szkoła wzywa, w zależności od potrzeb, służbę medyczną lub inne służby interwencyjne. Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji. Do czasu pojawienia się rodziców/prawnych opiekunów uczniowi towarzyszy pielęgniarka szkolna lub nauczyciel.

**Rozdział 3**

**Organy szkoły**

**§16**

1.Organami szkoły są:

1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.

**§17**

1.Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

1. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
2. kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu

administracyjnego, którym zarządza;

1. kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
2. organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
3. dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa;
4. przewodniczącego rady pedagogicznej;
5. organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
6. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu rady pedagogicznej.

**§18**

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

1. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając pieczątki o treści wz. dyrektora.

**§ 19**

1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
2. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 10”, który określa:
3. organizację zebrań;
4. sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
5. sposób dokumentowania działań rady;
6. wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
7. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

**§ 20**

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

1. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
2. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 10”.
3. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
4. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
5. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
6. Szkoła zapewnia radzie rodziców możliwość komunikowania się z rodzicami poprzez tablicę informacyjną rady rodziców oraz zakładkę na stronie internetowej szkoły *.*
7. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

**§ 21**

1.Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

1. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
2. samorządy klasowe wyłanianie na spotkaniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
3. zarząd samorządu uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
7. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
8. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków.

**§ 22**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie obowiązujących przepisów i norm prawnych.

1. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
3. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.
4. Dyrektor organizuje spotkania przedstawicieli organów kolegialnych szkoły według potrzeb i na wniosek tych organów.

**§ 23**

1.W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

1. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
2. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy szkoły**

**§ 24**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

1. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
6. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczeklub zielonych szkół. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

**§ 25**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

1. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
2. przydział uczniów do danych oddziałów i grup, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
3. przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
4. przydział wychowawców do oddziałów;
5. przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
6. organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli.
7. czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
8. organizację pracy pedagoga szkolnego;
9. organizację wydawania obiadów;
10. organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
11. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych i uczniów.
12. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali lekcyjnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę przy stołach i w różnorodnych grupach.
13. W klasach I – III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz nauczyciela dyżurującego.
14. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w pracowniach.
15. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

**§ 26**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jako ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
3. prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
4. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
5. współpracę z instytucjami i organizacjami wspierającymi funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
6. wykorzystanie alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
7. upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym   
   i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
8. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

**§ 27**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

1. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły, poprzez współpracę z przedszkolami oraz koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i innych instytucji.
3. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się na podstawie opinii wyrażonej przez radę rodziców.
4. Działania uczniów z zakresu szkolnego wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
5. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

**§ 28**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/prawnych opiekunów.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele oraz rodzice/prawni opiekunowie na zasadach zawartych w statucie i regulaminie biblioteki szkolnej.
3. W skład biblioteki wchodzą:

1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;

2) czytelnia, wraz z Centrum Multimedialnym, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
3. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów oraz stworzenie banku informacji o różnych dokumentach zgromadzonych w szkole i możliwościach korzystania z innych placówek informacyjnych;
4. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych;
5. przygotowywanie uczniów i nauczycieli do umiejętnego korzystania z wszelkich źródeł informacji przydatnych w kształceniu i pracy poprzez:
6. przygotowywanie określonych materiałów na zamówienie czytelników,
7. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
8. pomoc uczniom w poszukiwaniu doraźnych informacji naukowych na określony temat z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
9. wspomaganie uczniów w rozwiązywaniu trudnych problemów życiowych i szkolnych;
10. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie kultury czytelniczej między innymi poprzez wycieczki do różnych typów bibliotek, konkursy czytelnicze i literackie, spotkania autorskie z przedstawicielami kultury;
11. umożliwienie tworzenia nowych informacji zarówno przez uczniów jak i nauczycieli;
12. stwarzanie warunków do rozwijania własnych zainteresowań uczniów oraz przyjemnego spędzania czasu;
13. zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów, na przykład organizowanie imprez kulturalno-oświatowych;
14. wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
15. Biblioteka propaguje posiadane zbiory poprzez:
16. informacje o działalności;
17. ekspozycje materiałów bibliotecznych;
18. imprezy czytelnicze;
19. przygotowanie uczniów do korzystania z biblioteki i informacji;
20. realizowanie zajęć przedmiotowych w bibliotece;
21. dbałość o zapewnienie w bibliotece klimatu przyjaznego uczniom.
22. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/ prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami:
23. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania kultury czytelniczej. Uczniowie:

a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów bibliotecznych,

b) są informowani o aktywności czytelniczej,

c) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji oraz w wyborach czytelniczych,

d) mogą korzystać z Centrum Multimedialnego zgodnie z regulaminem,

e) są angażowani w życie biblioteki (pomoc w pracach bibliotecznych, propozycje zakupów itp.);

1. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów. Nauczyciele:
2. mogą korzystać ze wszystkich zbiorów bibliotecznych,
3. mogą złożyć zamówienie na literaturę potrzebną im do pracy pedagogicznej i samokształcenia,
4. otrzymują pomoc w przygotowywaniu literatury potrzebnej im podczas lekcji,
5. prowadzą działalność mającą na celu rozbudzanie czytelnictwa wśród uczniów,
6. współpracują z bibliotekarzem w celu rozwiązywania problemów wychowawczych z uczniami.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami na zasadach partnerstwa w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów. Rodzice:

a) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów bibliotecznych,

b) współpracują z biblioteką w zakresie finansowania nagród w konkursach i imprezach organizowanych przez bibliotekę,

c) otrzymują poprzez stronę internetową informacje o pracy biblioteki,

d) mogą otrzymać dostęp do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka;

1. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu rozwoju czytelnictwa wśród uczniów poprzez:

a) organizowanie przez bibliotekarzy publicznych lekcji bibliotecznych dla uczniów,

b) udział w spotkaniach w celu wymiany wiedzy i doświadczeń,

c) wypożyczenia międzybiblioteczne,

d) udostępnianie w bibliotece szkolnej informacji o możliwości korzystania ze zbiorów oraz wydarzeń kulturalnych bibliotek publicznych.

1. W bibliotece przeprowadzane jest skontrum (kontrola zbiorów bibliotecznych) na zasadach zawartych w regulaminie skontrum.

**§ 29**

1.W szkole działa świetlica szkolna.

2. Świetlica szkolna pełni w szkole funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną przed zajęciami edukacyjnymi i po nich.

3. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać   
w szkole ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.

4. Przyjęcia uczniów do świetlicy odbywają się w pierwszym tygodniu września w każdym roku szkolnym. Podstawę do przyjęcia do świetlicy stanowi ,,Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

5. Godziny pracy świetlicy ustalane są co roku, zgodnie z odrębnymi przepisami, i podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia, podczas których pod opieką jednego nauczyciela pozostaje nie więcej niż 25 uczniów.

7. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne. W trakcie zajęć rozwijane są następujące umiejętności:

1. samodzielność oraz społeczna aktywność;
2. współpraca i współdziałanie w grupie, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, panowanie nad emocjami i ponoszenie odpowiedzialności za własne czyny;
3. kształtowanie nawyków higienicznego trybu życia.

8. Świetlica organizuje zajęcia:

1. odrabiania pracy domowej;
2. rozwijające zainteresowania [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-10-2015&qplikid=1#P1A6);
3. zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
4. dotyczące bezpieczeństwa oraz profilaktyki właściwych zachowań.

9. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Kierownika świetlicy powołuje dyrektor szkoły.

11. Zakres obowiązków kierownika i nauczycieli oraz organizację pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.

**§ 30**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

1. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowychz uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
2. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
6. Obiady wydawane są od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

**§ 31**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny prowadzony przez ajenta.

1. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba kontroluje zgodność produktów sprzedawanych w sklepiku z listą produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły.

**Rozdział 5**

**Nauczyciele i pracownicy szkoły**

**§ 32**

1.W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

1. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
2. nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
3. pedagog szkolny;
4. terapeuta pedagogiczny;
5. logopeda;
6. bibliotekarz;
7. wychowawca świetlicy;
8. nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
9. pedagog specjalny.
10. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
11. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
12. pracownicy administracji;
13. pracownicy obsługi.
14. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. W szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy.

**§ 33**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

1. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
3. realizowanie programów pracy szkoły podczas powierzonych im zajęć edukacyjnych;
4. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
5. prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
6. prowadzenie i przygotowanie odpowiedniej dokumentacji w ramach współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
7. bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
8. kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
9. systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
10. komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
11. organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12. opieka nad powierzonymi pomieszczeniami oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

**§ 34**

1.Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
3. opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
5. współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
6. utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
7. włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
8. kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
9. przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
10. prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

**§ 35**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1. diagnozowanie środowiska ucznia;
2. wspieranie uczniów poprzez rozpoznawanie ich potencjalnych możliwości i potrzeb oraz przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego uczniów;
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kierowanie uczniów na konsultacje i badania specjalistyczne;
4. wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
5. wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
6. wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych;
7. udzielanie pomocy nauczycielom w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz opracowywania dla nich indywidualnych programów;
8. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
9. współpraca z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły i świadczącymi poradnictwo oraz pomoc dzieciom i rodzicom;
10. udział w szkoleniach oraz wymiana doświadczeń;
11. koordynacja pracy wychowawczej i profilaktycznej szkoły – wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego;
12. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
13. prowadzenie zajęć profilaktyczno-wychowawczych z uczniami oraz różnych form terapii dla ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym;
14. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
15. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
16. zapewnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami;
17. przekazywanie informacji radzie pedagogicznej o problemach wychowawczych, podjętych działaniach oraz wniosków do dalszej pracy – okresowa ocena sytuacji wychowawczej w szkole;
18. udzielanie pomocy socjalnej uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej, wnioskowanie i kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej, wnioskowanie o pomoc materialną, psychologiczną i zdrowotną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują.

**§ 35a**

* + - 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
3. wspieranie nauczycieli w:
4. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
5. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
6. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
7. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
8. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
9. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
10. określanie 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;
11. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

**§ 36**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego w szczególności należy:
2. diagnozowanie specyfiki trudności w uczeniu się dzieci i planowanie ich terapii;
3. organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych:
4. opracowanie planu pracy z uwzględnieniem możliwości uczniów,
5. dobór uczniów w grupy (zgodnie z przepisami) z uwzględnieniem ich trudności,
6. opracowanie harmonogramu zajęć, dostosowując go do zajęć lekcyjnych;
7. współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów oraz z pedagogiem szkolnym;
8. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
9. udzielanie informacji rodzicom/prawnym opiekunom o postępach dziecka, w czasie pełnionych dyżurów (dni otwartych).

**§ 37**

1. Do zadań logopedy w szczególności należy:

1. przeprowadzanie wstępnych badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy i poziomu językowego uczniów klas pierwszych;
2. diagnozowanie stanu mowy dzieci zgłaszanych przez nauczycieli i rodziców;
3. prowadzenie terapii logopedycznej z grupą uczniów, u których stwierdzono wady wymowy wymagające korekcji;
4. rozwijanie i stymulowanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy;
5. kierowanie uczniów do odpowiednich specjalistów (ortodonta, laryngolog, audiolog itp.) według zaleceń wynikających z diagnoz;
6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
7. udzielanie instrukcji rodzicom, którzy mają nadzorować i kontynuować ćwiczenia z dzieckiem w domu;
8. po zakończeniu terapii, opracowanie opinii mówiącej o efektach prowadzonych działań oraz udzielenie ewentualnych wskazówek do dalszej pracy;
9. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego.

**§ 38**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;

2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

3)tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5)organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi prace organizacyjno-biurowe, takie jak:

1) prowadzenie komputerowego katalogu zbiorów;

2)prowadzenie dokumentacji związanej z księgowością biblioteki m.in.: rachunki, protokoły darów, akcesja czasopism;

3) prowadzenie statystyki wypożyczeń i korzystania z czytelni;

4) plany roczne, sprawozdawczość półroczna i roczna;

5) kompletowanie i aktualizacja dokumentacji szkolnej;

6) konserwacja zbiorów;

7) współpraca z księgowością organu prowadzącego szkołę.

3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela i organizację pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.

**§ 39**

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy w szczególności należy:

1) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych w grupie w oparciu o plan pracy i dzienny rozkład zajęć;

2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć;

3) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań, umiejętności i zdolności uczniów;

4) kształtowanie osobowości wychowanków, prezentowanie uczniom właściwych wzorców postępowania;

5) dbanie o dobrą atmosferę, stwarzanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa;

6) współpraca z wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem i rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów w szkole, w szczególności w sferze ustalania wspólnych oddziaływań wychowawczych, pomocy w odrabianiu pracy domowej i uzupełnianiu szkolnych zaległości;

7) poznawanie sytuacji środowiskowej dziecka w celu zapewnienia właściwej pomocy;

8) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji oraz aktywny udział w radach pedagogicznych;

9) dbałość o sprzęt, pomoce dydaktyczne, gry i zabawki świetlicowe;

10) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;

11) sprawowanie opieki nad klasami zgodnie z przydziałem zastępstw.

**§ 40**

* + - 1. W szkole można zatrudnić, za zgodą organu prowadzącego, nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone.
      2. Zakres obowiązków nauczyciela wymienionego w punkcie 1 określają odrębne przepisy.

**§ 41**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
   1. przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2. ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
   3. monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
   4. bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1. ustala dyrektor.

**Rozdział 6**

**Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§42**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. 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.
6. [uchylono]
7. [uchylono]
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
9. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
10. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
11. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku informuje ustnie podczas spotkania oraz pisemnie poprzez e-dziennik uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Termin posiedzeń rad klasyfikacyjnych jest ustalony w kalendarzu danego roku szkolnego i umieszczony na stronie internetowej szkoły.
14. [uchylono]
15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów:
16. na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie
17. Sprawdzone, ocenione i omówione prace pisemne uczeń pokazuje rodzicom/prawnym opiekunom i zwraca je nauczycielowi na najbliższej lekcji danego przedmiotu;
18. ( uchylono]
19. uchylony.
20. Nauczyciel jest zobowiązany:
21. indywidualizować pracę z uczniami na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty;
22. dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty;.

12. [uchylono]

13. [uchylono]

1. [uchylono
2. [uchylono]
3. [uchylono]
4. Wychowawcy klasy są zobowiązani do powiadamiania rodziców/prawnych opiekunów o osiągnięciach i niepowodzeniach ich dzieci w następujący sposób:
5. podczas zebrań rodziców, dni otwartych ustalonych w kalendarzu oraz godzin dostępności zgodnie z ich harmonogramem;
6. pisemnie poprzez dziennik elektroniczny, w skrajnych sytuacjach – listem poleconym;
7. telefonicznie, jeżeli rodzic/prawny opiekun często nie przychodzi na zebrania i dni otwarte.
8. Ocenianie bieżące i klasyfikacja śródroczna w klasach I–III:
9. [pkt 1 zmienia brzmienie] w ciągu roku szkolnego osiągnięcia uczniów dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym za pomocą symboli cyfrowych określających poziomy według skali:

Skala: poziom 6 – wspaniale

poziom 5 – bardzo dobrze

poziom 4 – dobrze

poziom 3 – wystarczająco

poziom 2 – bardzo słabo

poziom 1 – niezadowalająco

Do poziomu może być dołączony komentarz słowny

2) [uchylono]

3) oceny bieżące, śródroczne i roczne z religii/etyki dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym według skali i zasad zawartych w ust.19. pkt 1);

4) [uchylono]

1. Ocenianie w klasach IV – VIII:
2. oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe ustala się w postaci symboli cyfrowych według skali:

Niedostateczny (1)

Dopuszczający (2)

Dostateczny (3)

Dobry (4)

Bardzo dobry (5)

Celujący (6)

1. oceny bieżące z prac pisemnych wystawiane są zgodnie z przedziałami procentowymi:

Celujący (6) 96% - 100%

Bardzo dobry (5) 90% - 95%

Dobry (4) 75% - 89%

Dostateczny (3) 50% - 74%

Dopuszczający (2) 30% - 49%

Niedostateczny (1) 0% - 29%

1. [uchylono]
2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zamieszczane są na stronie internetowej szkoły.
3. [uchylono]
4. [uchylono]
5. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
6. prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, bieżące zadania, polecenia, ćwiczenia i prace długoterminowe
7. [uchylono]
8. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
9. kartkówka – praca pisemna, dotycząca wiadomości z maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcji, trwająca do 20 minut (może być niezapowiedziana i występować na każdej lekcji)
10. praca klasowa – pisemna forma sprawdzenia poziomu osiągnięć uczniów obejmująca większy zakres wiadomości określany przez nauczyciela, przeprowadzana w ciągu jednej lub dwóch godzin lekcyjnych, zapowiadana co najmniej tydzień wcześniej,
11. [uchylono]
12. [uchylono
13. odpowiedź ustna – czyli wiedza i umiejętności z maksymalnie 3 ostatnich tematów lekcji
14. [dodano ust. 5 w brzmieniu:] bieżące zadania, polecenia, ćwiczenia – pisemna lub ustna forma pracy ucznia w trakcie lekcji sprawdzająca wymagania edukacyjne
15. W ciągu tygodnia uczeń może mieć tylko 2 prace klasowe, ale tylko 1 w ciągu dnia.
16. Poprawione i ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 14 dni od daty ich napisania
17. W przypadku, gdy nauczyciel jest nieobecny w szkole, terminy oddania prac mogą ulec wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela, ale nie więcej niż dwa tygodnie.
18. Jeśli uczeń zgłosi nieprzygotowanie przed lekcją lub na jej początku, może wówczas nie pisać niezapowiedzianej kartkówki.
19. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów o ilości możliwych zgłoszeń braku gotowości do odpowiedzi w półroczu z danych zajęć edukacyjnych. Każde nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku jako uwagę neutralną do rodziców/prawnych opiekunów.
20. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne określa zasady i terminy poprawiania ocen bieżących i proponowanych ocen klasyfikacyjnych.
21. Ogólne zasady poprawiania ocen:
22. uczeń ma możliwość poprawienia każdej otrzymanej oceny,
23. termin i formę poprawy ustala nauczyciel danego przedmiotu,
24. przy wystawieniu oceny śródrocznej/rocznej brana jest pod uwagę tylko ocena z poprawy.
25. Uczeń ma możliwość uzyskania oceny z pracy klasowej, na której był nieobecny poprzez odpowiedź ustną lub napisanie tej pracy.
26. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń:
27. [uchylony]
28. ma obowiązek w terminie wspólnie ustalonym z nauczycielem nadrobić zaległości – w tym czasie zwolniony jest z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości realizowanych podczas jego nieobecności w szkole.
29. Nie przeprowadza się kartkówek bezpośrednio po całodziennej wycieczce klasowej, a po kilkudniowej wycieczce nie przeprowadza się również prac klasowych.
30. Klasyfikacja śródroczna:
31. klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według przyjętej skali ocen - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
32. minimalna liczba ocen cząstkowych, na podstawie których wystawiane są oceny klasyfikacyjne, nie może być mniejsza niż 3 oceny;
33. [uchylono]
34. Klasyfikacja śródroczna w klasach I–III:
35. śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi określonymi jako ocena pozytywna lub negatywna;
36. z edukacji polonistycznej, matematycznej oraz języka obcego minimalna liczba symboli cyfrowych dokumentujących osiągnięcia uczniów w dzienniku szkolnym, na podstawie których wystawiane są oceny opisowe, nie może być mniejsza niż 5; z pozostałych edukacji liczba ww. symboli nie może być mniejsza niż 3;

3) ocena opisowa uwzględnia:

1. zachowanie: kulturę osobistą (słownictwo, zachowanie w stosunku do innych, punktualność), współpracę w grupie (relacje między dziećmi, wkład pracy), rozwój emocjonalny, uwagi - spostrzeżenia (aktywność ucznia, obowiązkowość),
2. postępy w edukacji: aktywność artystyczną i ruchową, umiejętności z języka nowożytnego, umiejętność wypowiadania się, czytania i pisania, umiejętności matematyczne, ogólna wiedzę o otaczającym świecie przyrodniczo – społecznym, umiejętność wykorzystania komputera,
3. ocena z religii/etyki;
4. śródroczna ocena opisowa przekazywana jest rodzicom/prawnym opiekunom według poniższego wzoru poprzez dziennik elektroniczny Librus w dniu pierwszego zebrania z rodzicami, po posiedzeniu klasyfikacyjnym.

ŚRÓDROCZNA OCENA OPISOWA data .................

Uczeń .......................................................... klasa ............... /imię i nazwisko/

A. Zachowanie:

................................................................................................................................................

B. Postępy w edukacji:

...............................................................................................................................................

.............................................................................................................................

D. Religia/Etyka

E. Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie/negatywnie

podpis wychowawcy

1. na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rodzice/prawni opiekunowie otrzymują od wychowawcy informację o negatywnej ocenie według poniższego wzoru:

data ...........................

Informuję, że przewidywana ocena opisowa ucznia ...................................................................

/ imię i nazwisko /

będzie negatywna.

Podpis rodzica/prawnego opiekuna podpis wychowawcy

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV – VIII:
2. o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów wychowawca informuje rodzica/prawnego opiekuna zgodnie z poniższym wzorem, na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego

Wychowawca klasy ..... informuje, że Państwa syn/córka..............................................................................

/ imię i nazwisko /

jest :

a) nieklasyfikowany z

.............................................................................................................................................................

b) zagrożony/a oceną niedostateczną śródroczną /roczną z

............................................................................................................................................................

- nieodpowiednią/ naganną śródroczną /roczną oceną z zachowania.

podpis rodzica /prawnego opiekuna data podpis wychowawcy

1. rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany zwrócić podpisaną informację wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od dnia wystawienia informacji; informację powyższą przechowuje się w arkuszach ocen danej klasy do końca października następnego roku szkolnego;
2. o przewidywanych ocenach z przedmiotu i ocenie zachowania nauczyciele i wychowawca informują rodziców/prawnych opiekunów, uczniów na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego poprzez dziennik elektroniczny
3. termin wpisania przewidywanych ocen śródrocznych/rocznych ukazuje się w zakładce ogłoszenia w dzienniku elektronicznym oraz kalendarzu roku szkolnego, który jest opublikowany na stronie internetowej szkoły, wpisanie ocen jest jednoznaczne z powiadomieniem rodzica o przewidywanych ocenach.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
5. uczestniczenie w zajęciach terapii pedagogicznej;
6. umożliwienie korzystania z zajęć uzupełniających braki edukacyjne;
7. poprzez pomoc koleżeńską;
8. skierowanie na badania.
9. Klasyfikacja roczna w klasach I–III:
10. klasyfikacja roczna w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
11. roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
12. roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi z zastrzeżeniem oceny z religii/etyki wystawionej zgodnie z zapisem w ust. 19. pkt. 1;
13. ocena roczna znajduje się na świadectwie szkolnym oraz w dokumentacji szkolnej: dzienniku elektronicznym i arkuszach ocen;
14. na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rodzice/prawni opiekunowie otrzymują od wychowawcy informację o negatywnej ocenie według wzoru (ust. 36. pkt. 5);
15. rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany zwrócić podpisaną informację wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od dnia wystawienia tejże informacji przez wychowawcę;
16. (uchylono)
17. (uchylono)
18. Klasyfikacja roczna w klasach IV –VIII:
19. klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali ocen ust. 19. pkt1), ust. 45 pkt 2);
20. tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania:
    1. termin klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej przypada na tydzień przed końcem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i znajduje się w kalendarzu roku szkolnego
    2. uczeń jest klasyfikowany, jeśli spełnia poniższe warunki:

a) w każdym okresie klasyfikacji był obecny na co najmniej połowie zajęć edukacyjnych przeznaczonych w szkolnym planie nauczania dla danego przedmiotu i uzyskał wymaganą liczbę ocen określoną w ust. 35. pkt 2,

* 1. roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy z uwzględnieniem trybu ustalania oceny zachowania,
  2. nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pomocą e- dziennika w terminie zawartym w kalendarzu roku szkolnego,
  3. o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania bądź nieklasyfikowaniu wychowawca informuje na piśmie miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej w terminie zawartym w kalendarzu roku szkolnego zgodnie ze wzorem ust. 37. pkt 1),

1. rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany zwrócić podpisaną informację wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od dnia wystawienia przez nauczyciela tejże informacji; informację powyższą przechowuje się w arkuszach ocen danej klasy do końca października następnego roku szkolnego.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikają z przepisów prawa oświatowego.
3. nauczyciele dwa tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną powiadamiają uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych za pomocą e dziennika;
4. po poinformowaniu rodzica/prawnego opiekuna o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzic/prawny opiekun w ciągu trzech dni składa do dyrekcji szkoły pisemne odwołanie od proponowanej rocznej oceny z określonych zajęć edukacyjnych z określeniem jaką wyższą ocenę  z danych zajęć chce uzyskać na koniec roku;
5. [uchylono]
6. [uchylono]
7. [uchylono]
8. [uchylono].
9. [uchylono]
10. [uchylono]
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi od nowego roku szansę uzupełnienia braków poprzez:
12. skierowanie na badania;
13. umożliwienie korzystania z zajęć uzupełniających braki edukacyjne;
14. pomoc koleżeńską
15. uczestniczenie w zajęciach terapii pedagogicznej.
16. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy.
    1. W klasach I–III ocena jest opisowa,.
    2. w klasach IV – VIII według skali:

wzorowe – wz.

bardzo dobre – bdb.

dobre – db.

poprawne – pop.

nieodpowiednie – ndp.

naganne – ngn.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz  unikanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Kryteria ocen zachowania.

ocenę wzorowąotrzymuje uczeń, który:

* przestrzega postanowień statutu szkoły,
* prezentuje wzorową kulturę osobistą, dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i uczniów,
* dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa
* okazuje szacunek innym osobom, jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości, różnic
* angażuje się w życie klasy i szkoły, jest inicjatorem działań na rzecz klasy i szkoły
* dba o honor i tradycje szkoły,
* wyróżnia się troską o mienie klasy i szkoły
* z życzliwością i odpowiedzialnie współpracuje z innymi
* jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów
* jest pilny i systematyczny, wzorowo wypełnia obowiązki ucznia
* wykazuje się empatią i z własnej inicjatywy działa na rzecz innych

ocenę bardzo dobrąotrzymuje uczeń, który:

* przestrzega postanowień statutu szkoły,
* wyróżnia się kulturą osobistą, dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i uczniów,
* dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzega zasad bezpieczeństwa
* okazuje szacunek innym osobom, jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości, różnic,
* zgłasza się i bierze udział w pracach na rzecz klasy lub szkoły,
* dba o honor i tradycje szkoły,
* dba o mienie klasy i szkoły,
* jest koleżeński, z życzliwością i odpowiedzialnie współpracuje z innymi,
* systematycznie pracuje, solidnie wykonuje obowiązki ucznia,
* podejmuje pracę na rzecz innych ,

ocenę dobrąotrzymuje uczeń, który:

* przestrzega postanowień statutu szkoły,
* jest kulturalny, nie utrudnia pracy podczas zajęć kolegom i pracownikom szkoły,
* stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo wobec dorosłych i uczniów,
* przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
* okazuje szacunek innym osobom, jest tolerancyjny
* uczestniczy w życiu klasy i szkoły
* bierze udział w uroczystościach szkolnych, szanuje mienie szkoły i prywatne
* dobrze wypełnia obowiązki ucznia
* nie jest konfliktowy, podejmuje współpracę z innymi
* na ogół przestrzega zasad i regulaminów obowiązujących w szkole

ocenę poprawnąotrzymuje uczeń, który:

* stara się przestrzegać zapisów dotyczących uczniów zawartych w statucie szkoły
* najczęściej poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i uczniów
* szanuje zdrowie, mienie szkoły i prywatne
* nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, wykazuje chęć współpracy, stara się poprawić swoje zachowanie
* zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią
* zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych
* czasami narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy
* popada w konflikty z innymi
* wykazuje chęć poprawy swojego zachowania

ocenę nieodpowiedniąotrzymuje uczeń, który:

* nie przestrzega postanowień zawartych w statucie szkoły
* często lekceważy obowiązki szkolne, wykonuje je od niechcenia
* często nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, używa wulgaryzmów
* nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły
* nie szanuje cudzej własności, mienia szkolnego i prywatnego
* stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu własnemu i innych
* utrudnia prowadzenie lekcji, często nie podejmuje współpracy z innymi
* ucieka z lekcji,
* ma liczne uwagi świadczące o wielokrotnym łamaniu obowiązujących norm i zasad

ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

* świadomie łamie postanowienia zawarte w statucie szkoły
* nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych
* nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, jest arogancki, wulgarny i agresywny
* rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne
* zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych
* uniemożliwia prowadzenie lekcji, nie współpracuje z innymi
* ucieka z lekcji,
* dopuszcza się przemocy psychicznej i fizycznej(pobicia, wymuszeń, prześladowań) i kradzieży,
* nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych
* uczeń może otrzymać ocenę naganną za incydentalny przypadek zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu innych

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, z zachowaniem następujących zasad:
2. ocenianie nie może obejmować tych zachowań, które znajdują się w osiowych objawach określonej dysfunkcji;
3. złagodzonej ocenie nie podlegają zachowania w sposób oczywisty zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub innych osób.
4. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
5. na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania
6. wychowawca klasy zobowiązany jest do przypomnienia rodzicom o kryteriach oceny zachowania na zebraniu z rodzicami w listopadzie i kwietniu
7. w terminie 7 dni przed obowiązkiem poinformowania ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o proponowanej ocenie zachowania, wychowawca klasy zwołuje posiedzenie Zespołu Wychowawczego, któremu przedstawia propozycje oceny zachowania poszczególnych uczniów z uwzględnieniem :
8. samooceny ucznia,
9. oceny uczniów danej klasy,
10. propozycji ocen poszczególnych nauczycieli podczas spotkań Zespołu Wychowawczego
11. [uchylono]
12. [uchylono]
13. [uchylono]
14. w sytuacjach wyjątkowych ocena zachowania ucznia może do posiedzenia klasyfikacyjnego ulec obniżeniu, zgodnie z zasadami oceniania zachowania.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
16. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
17. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 57. pkt 6;
18. ukończenie szkoły.
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 57. pkt 1).
21. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania wynikają z przepisów prawa oświatowego.
22. [uchylony]
23. [uchylony]
24. [uchylony]
25. [uchylony]
26. [uchylony]
27. [uchylono] dyrektor szkoły dzień po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadamia pisemnie ucznia, rodziców/prawnych opiekunów o podjętej przez komisjędecyzji według wzoru:

Do................................................. data....................................................

Odpowiadając na odwołanie z dnia ................... od proponowanej przez wychowawcę klasy p............................ ............................................ oceny zachowania dla

ucz. ........................................................................., informuję, że komisja powołana zgodnie z trybem ustalania rocznej oceny zachowania podjęła decyzję o utrzymaniu propozycji wychowawcy / o podwyższeniu oceny do..............................................................

podpis dyrektora szkoły

Otrzymałem dnia .......................... ...................................................

.......................................................

podpis rodzica(prawnego opiekuna)

1. [uchylono]
2. [uchylono]
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego
4. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego
5. Promocja uczniów klas I –III:
6. uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
7. w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia oraz jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów po zasięgnięciu opinii wychowawcy;
8. [uchylono]
9. na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
10. Promocja uczniów klas IV –VIII:
11. począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem pkt. 3) i pkt. 6);
12. uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1), nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 3);
13. uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w  klasie programowo wyższej;
14. począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję  do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
15. laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną,
16. rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

58. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

59. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych   
w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

60. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

61.Ukończenie szkoły:

1. uczeń kończy szkołę podstawową:
2. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie ósmej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej; z zastrzeżeniem pkt. 3),
3. jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności przeprowadzanego w ostatnim roku nauki, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach,
4. uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
5. rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
6. wynik sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki nie wpływa na ukończenie szkoły; wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły;
7. wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia (słuchacza) komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
8. zaświadczenie, o którym mowa w pkt 5), dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom w dniu zakończenia roku szkolnego;
9. o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

**Rozdział 7**

**Uczeń szkoły**

**§ 43**

1.Uczeń szkoły ma prawo do:

* 1. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
  2. dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
  3. sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  4. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad szacunku, tolerancji ;
  5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  6. otrzymania pomocy w przypadku trudności lub zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  7. ochrony własności intelektualnej;
  8. wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;

1. pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
2. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
4. poszanowania godności własnej w różnych sytuacjach;
5. wykazywania inicjatywy społecznej;
6. uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących niezrozumiałych partii materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
7. wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii bez zadawania prac domowych;
8. udziału w konkursach przedmiotowych i innych imprezach, w miarę swoich możliwości i chęci;
9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
10. uczestnictwa w imprezach kulturalnych i sportowych organizowanych przez szkołę;
11. korzystania z indywidualnego toku lub programu nauczania;
12. odwołania się do dyrektora szkoły od oceny rocznej wystawionej przez nauczyciela i do wyznaczenia terminu egzaminu z danego przedmiotu.

**§ 44**

1.Do obowiązków ucznia należy:

1. właściwe przygotowanie do zajęć oraz aktywne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
2. punktualne przychodzenie na wszystkie zajęcia szkolne i bieżące usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z trybem obowiązującym w szkole oraz uzupełnianie braków wynikających z absencji;
3. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
4. bycie uprzejmym, okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym, koleżankom i kolegom;
5. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
6. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
7. szanowanie własności osobistej oraz szkolnej; w razie wyrządzenia szkód ponoszenie odpowiedzialności moralnej i materialnej;
8. nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
9. przestrzeganie zasad ubioru określonego w Regulaminie stroju szkolnego;
10. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
11. (*uchylono),*
12. staranne i terminowe odrabianie prac domowych,
13. staranne prowadzenie zeszytów i ćwiczeń zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
14. udzielanie odpowiedzi ustnej lub pisemnej (praca pisemna, sprawdzian, kartkówka);
15. uczestniczenie w uroczystościach szkolnych;
16. wywiązywanie się z powierzonych zadań, dotrzymywanie ustalonych terminów;
17. bezpieczne i kulturalne zachowanie się podczas zajęć, przerw i poza szkołą;
18. bezwzględne przestrzeganie zasad szczególnej ostrożności, bezpieczeństwa   
    i wykonywanie wszystkich poleceń nauczyciela prowadzącego wycieczkę (zgodnie z regulaminem wycieczki);
19. spędzanie przerw w wyznaczonych miejscach na terenie szkoły,
20. przestrzeganie regulaminu biblioteki, pracowni przedmiotowych, świetlicy, stołówki, szatni, sali gimnastycznej;
21. zmienianie obuwia na czas pobytu w szkole;
22. przestrzeganie ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w tym nieużywanie telefonów komórkowych w czasie zajęć szkolnych;
23. dbanie o środowisko naturalne;
24. przeciwstawianie się w miarę swoich możliwości przejawom brutalności i wulgarności;
25. szanowanie godności osobistej drugiego człowieka, jego poglądów, przekonań religijnych i światopoglądowych;
26. opiekowanie się ludźmi potrzebującymi pomocy (w miarę swoich możliwości);
27. dbanie o kulturę mowy ojczystej;
28. korzystanie z komputerów i Internetu zgodnie z regulaminami i jedynie za wiedzą nauczyciela;
29. przestrzeganie zasad zapisanych w statucie szkoły.

**§ 45**

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

1. wychowawca przyjmuje usprawiedliwienia nieobecności dziecka zapisane w formie informacji w dzienniczku lub zwolnienia lekarskiego podpisane przez rodzica/ prawnego opiekuna lub lekarza;
2. rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka w szkole do końca miesiąca, w którym dziecko było nieobecne; usprawiedliwienia mogą być przekazywane: drogą elektroniczną w e- dzienniku, w formie ustnej lub pisemnej w dzienniczku ucznia;
3. usprawiedliwienie musi zawierać dni lub godziny nieobecności dziecka oraz jej powód;
4. usprawiedliwienie w dzienniczku lub zwolnienie lekarskie uczeń ma obowiązek przedstawić wychowawcy klasy;
5. po przekroczeniu powyższych terminów nieobecności ucznia nie będą usprawiedliwione.

**§ 46**

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

1. picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
2. przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
3. stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
4. nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich wiedzy i zgody.

**§ 47**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

1. zapoznaje się z opinią stron;
2. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
3. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
4. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3.W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:

1. zapoznają się z opinią stron;
2. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
3. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

**§ 48**

1.Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą i wiedzą nauczyciela.

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
2. na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych od rozpoczęcia zajęć szkolnych do ich zakończenia;
3. uczniowie wnoszą telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny na teren szkoły za zgodą i na odpowiedzialność rodziców/prawnych opiekunów;
4. na terenie szkoły uczniowie mają telefony komórkowe wyłączone (nie wyciszone) i schowane; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt wniesiony na teren placówki;
5. jeżeli uczeń łamie powyższe zasady:
   * 1. przy nauczycielu wyłącza telefon,
     2. zanosi telefon do sekretariatu szkoły, gdzie przechowywany jest do końca zajęć, nie później niż do 15.30,
     3. na koniec dnia uczeń odbiera telefon.
6. wychowawca wpisuje informacje o nieprzestrzeganiu zasad do dziennika elektronicznego; po trzeciej takiej uwadze do szkoły wzywany jest rodzic.

#### § 49

1. Szkoła nagradza ucznia za:
2. osiągnięcia w nauce,
3. pracę społeczną,
4. wzorową postawę,
5. dzielność i odwagę.
6. Sposób nagradzania:
7. pochwała przez wychowawcę wobec klasy i rodziców;
8. pochwała przez dyrektora szkoły wobec klasy, szkoły czy rodziców/prawnych opiekunów;
9. wręczenie dyplomów, nagród książkowych i rzeczowych;
10. wręczenie listu pochwalnego uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu oraz za pracę dla dobra innych.
11. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz instytucje i organizacje, według odrębnych zasad.

3a. W sytuacjach wyjątkowych np. okresach ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas zdalnego nauczaniu w związku z kontaktami uczniów jedynie na odległość, podczas ustalania oceny z zachowania, uczniowie nie oceniają zachowania członków zespołu klasowego.

#### § 50

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

1. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
2. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1. wychowawca oddziału,
   2. pedagog szkolny,
   3. opiekun samorządu uczniowskiego,
   4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   5. przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
4. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

**§ 51**

1. Szkoła karze ucznia za nieprzestrzeganie postanowień statutu, obowiązków ucznia, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole:
2. upomnieniem przez nauczyciela lub wychowawcę w rozmowie indywidualnej;
3. upomnieniem pisemnym wychowawcy klasy;
4. naganą wychowawcy klasy;
5. upomnieniem dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
6. upomnieniem dyrektora szkoły udzielonego w obecności rodziców ucznia;
7. naganą dyrektora szkoły;
8. pozbawieniem ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);

7a) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych oraz wyjazdach i wycieczkach;

1. zobowiązaniem ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
   1. naprawienia wyrządzonej szkody,
   2. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
   3. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
   4. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. przeniesieniem ucznia do innej klasy.
3. przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał.
4. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
5. Nauczyciel, wychowawca klasy może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
6. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
7. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
8. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
9. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
10. przerzucanie winy na innych,
11. samowolne opuszczanie lekcji,
12. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
13. wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
14. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
15. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
16. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
17. aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
18. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
19. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
20. dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej, w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar przez wychowawcę oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
21. dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
22. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
23. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
24. dopuszcza się kradzieży,
25. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
26. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
27. kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
28. powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
29. wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
30. stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
31. znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
32. niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
33. fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
34. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
35. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
36. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
37. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
38. O wyżej wymienionych karach każdorazowo informowani są rodzice/prawni opiekunowie.
39. Wykonywanie kary może zostać zawieszone na czas próby, jeśli uczeń uzyska poręczenie rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub innej organizacji społecznej.
40. Tryb odwoływania się od kary:
41. o konieczności zastosowania kar przewidzianych w ust.1., pkt 9). informuje rodziców wychowawca klasy na piśmie (list polecony, za potwierdzeniem odbioru);
42. od zastosowania tych kar przysługuje uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom prawo do odwołania, które składają w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od daty doręczenia powiadomienia o konieczności wymierzenia kary;
43. dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzą: dyrektor szkoły lub inny pracownik szkoły piastujący kierownicze stanowisko, nauczycielski zespół klasowy i inne osoby zainteresowane wskazane przez nauczycieli i rodziców/ prawnych opiekunów; jeżeli sprawa dotyczy ucznia klas IV-VIII, w skład komisji wchodzi minimum 5 członków, jeżeli dotyczy ucznia klas I-III minimum 3 członków;
44. rodzice/prawni opiekunowie mogą w sposób bierny uczestniczyć w obradach komisji;
45. komisja powinna rozpatrzyć odwołanie od kary w ciągu 7 dni od daty jego wpłynięcia;
46. komisja ustala swój wewnętrzny regulamin posiedzeń;
47. przebieg posiedzenia komisji jest protokołowany w księdze protokołów; protokoły mogą być udostępnione osobom zainteresowanym;
48. decyzja komisji podejmowana jest w głosowaniu tajnym, większością głosów, jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie;
49. rodzice i opiekunowie są na piśmie informowani o wyniku obrad komisji i terminie zastosowania kary.

**§ 52**

1. W przypadku, gdy uczeń w sposób rażący nie przestrzega statutu szkoły, a szczególnie gdy popełni czyn mający znamiona przestępstwa, szkoła uruchamia *Procedury postępowania w sytuacjach trudnych.*

**§ 53**

1. Uczeń, który zachowuje się w sposób demoralizujący, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły rezultatów i istnieją przesłanki świadczące o tym, że zmiana środowiska korzystnie wpłynie na zmianę jego postawy, na wniosek dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w przypadku gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej.

**§ 53a**

1. W stosunku do ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub ucznia, który popełnił czyn karalny na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców / opiekuna prawnego oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środki oddziaływania wychowawczego w postaci:

1. pouczenia,
2. ostrzeżenia ustnego,
3. ostrzeżenia pisemnego.
4. przeproszenia pokrzywdzonego,
5. przywrócenia stanu poprzedniego,
6. wykonania prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły.

1. Zastosowanie środków wychowawczych nie wyłącza zastosowania kar określonych w paragrafie 51,52,53. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

**§ 53b**

W przypadku gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, nastąpi powiadomienie sądu rodzinnego lub policji.

**§ 54**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1. stypendium szkolne,
2. zasiłek losowy,
3. refundacje kosztów posiłków w stołówce szkolnej.

**§ 55**

1. W szkole każdy uczeń może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną ustala dyrektor szkoły.

**§ 56**

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 57**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej   
i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami

**Rozdział 8**

**Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

**§ 58**

1. W zakresie organizowania i udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Szkoła we współpracy z poradnią przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 59**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   * + - 1. wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w pkt. 1),
         2. wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły,
         3. wychowawca klasy ma obowiązek na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym zapoznać rodziców/prawnych opiekunów z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi danej klasy,
         4. wychowawca klasy zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
         5. wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową, dziennik elektroniczny lub dzienniczek ucznia.
2. prowadzenie konsultacji (dni otwartych) dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święta szkoły, jasełek, dnia wiosny;
4. włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6. udzielanie bieżących informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
7. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
8. Rodzice mają prawo do:
9. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
10. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
11. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
12. wpływania za pośrednictwem rady rodziców na politykę oświatową realizowaną w szkole, w której uczą się ich dzieci;
13. pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
14. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności   
    z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
15. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
16. wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
17. uzyskiwania informacji o formach, sposobach, okresie i wymiarze godzin udzielanej ich dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci ze strony wychowawcy, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej;
18. wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania jej dyrektorowi szkoły oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
19. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
20. odroczenie obowiązku szkolnego;
21. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
22. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
23. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
24. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
25. Rodzice są zobowiązani do:
26. wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
27. wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i niezaniedbywania ich;
28. angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole;
29. przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
30. włączania się w życie szkoły i stanowienia istotnej części społeczności lokalnej;
31. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
32. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
33. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
34. zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki, określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły;
35. przyprowadzania do szkoły zdrowych dzieci, które nie będą zagrażały zdrowiu innych;
36. pisemnego informowania o zwolnieniu dziecka z części zajęć szkolnych w danym dniu na oddzielnej kartce, która pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy do końca półrocza;
37. występowania do dyrektora szkoły z wnioskiem o zwolnienie dziecka z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, załączając opinię o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydaną przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
38. systematycznego odczytywania informacji zamieszczanych w e-dzienniku

ze szczególnym uwzględnieniem przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych;

1. przekazania dyrektorowi szkoły, wychowawcy, pedagogowi danych (uznanych przez nich za istotne) o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia mu podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych.

5. Do 30 września każdego roku rodzice/prawni opiekunowie informują dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji spełniania obowiązku szkolnego (niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

6. Rodzice/prawni opiekunowie powinni uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcami i nauczycielami, a otrzymane informacje o zagrożeniach oceną niedostateczną potwierdzają swoim podpisem.

7. Rodzice/prawni opiekunowie powinni aktywnie włączać się w życie klasy i szkoły.

8. Nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły, na temat którego została zgłoszona przez rodziców negatywna opinia do dyrektora, ma prawo otrzymać na piśmie wszelkie zarzuty, jakie mu postawiono i w ciągu tygodnia złożyć u dyrektora lub przedstawiciela rady szkoły pisemną odpowiedź na postawione mu zarzuty.

9. Dyrektor na pisemną prośbę rodziców, zgłaszających negatywną opinię o pracowniku, nie przedstawia pracownikowi ich nazwisk.

10. Pracownik może być obecny przy podejmowaniu przez dyrektora wszelkich decyzji dotyczących złożonej przez rodziców skargi na jego temat.

**§ 60**

* + - 1. Kategorycznie zabrania się na terenie szkoły:

1)spożywania alkoholu, palenia tytoniu i używania środków odurzających i dopalaczy;

2)posiadania publikacji i przedmiotów uwłaczających godności innych ludzi;

3)przynoszenia i posiadania przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu,

1. stosowania agresji psychicznej, fizycznej, słownej;
2. wychodzenia poza teren szkolny, w czasie godzin przewidzianych planem lekcyjnym podczas innych zajęć organizowanych na terenie szkoły;
3. wychodzenia z lekcji bez pozwolenia;
4. przechowywania w szatni pieniędzy i cennych rzeczy;
5. niszczenia mienia szkolnego;
6. wyrzucania przez okno jakichkolwiek przedmiotów;
7. przeklinania i wulgarnego zachowania;
8. wyłudzania przedmiotów i pieniędzy;
9. przywłaszczania mienia szkolnego lub należącego do osób przebywających na terenie szkoły;

13) nagrywania, kopiowania, przegrywania plików z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

**§ 61**

**Działalność innowacyjna szkoły**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

1. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
8. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
9. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji w porozumieniu z radą pedagogiczną, podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
10. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
11. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
12. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

**Rozdział 9**

**Ceremoniał szkoły**

**§ 62**

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny, którego elementami są:

1. poczet sztandarowy,
2. hymn państwowy,
3. pieśń o sztandarze (hymn szkoły),
4. ślubowanie klas pierwszych,
5. przekazanie sztandaru.
   * + 1. Zasady dotyczące sztandaru i ceremoniału szkolnego znajdują się w dokumencie: Ceremoniał szkolny i postępowanie ze sztandarem w Szkole Podstawowej nr 10 im. G. Piramowicza.

#### § 63

#### 1. Święto szkoły przypada 14 października, w Dniu Edukacji Narodowej. W każdym roku szkolnym rada pedagogiczna ustala datę obchodów uroczystości Dnia Patrona Szkoły i ślubowania uczniów klas pierwszych.

**Rozdział 10**

**Postanowienia końcowe**

**§ 64**

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

**§ 65**

* + - 1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
      2. 2.Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
      3. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 14 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
      4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

**§ 66**

1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

* 1. Statut w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie 1 września 2023 roku.