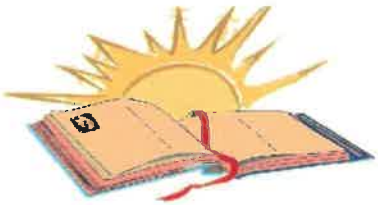
ZESPÓŁ SZKOLNO - PRZEDSZKOLNY
im.Czesława Miłosza
w SIEMIANICACH
76 - 200 Siemianice, ul. Słupska 42
tel./fax: 59 847 18 56

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
im. CZESŁAWA MIŁOSZA
w SIEMIANICACH
76-200 SŁUPSK, ul. Słupska 42



STATUT
ZESPOŁU
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
im. CZESŁAWA MIŁOSZA
w SIEMIANICACH

Tekst ujednolicony.
Stan prawny na dzień 12 stycznia 2023 r.

Preambuła

Kierując się mottem „Zaraz dzień, jeszcze jeden, zrób, co możesz"

oraz ceniąc wartości zawarte w poezji Czesława Miłosza,

będziemy je wdrażać w życie w naszej szkole.

STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY OŚMIOKLASOWEJ ROZPOCZYNAJĄCEJ DZIAŁALNOŚĆ OD 1 WRZEŚNIA 2017 R.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I – INFORMACJE O SZKOLE 4

ROZDZIAŁ II – FUNKCJONOWANIE SZKOŁY 8

ROZDZIAŁ III – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 22

ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 33

ROZDZIAŁ V – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 49

ROZDZIAŁ VI – UCZNIOWIE SZKOŁY 58

ROZDZIAŁ VII – WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW SZKOŁY 63

ROZDZIAŁ VIII – EGZAMIN ÓSMOKLASISTY 79

ROZDZIAŁ IX – POSTANOWIENIA KOŃCOWE 81

ROZDZIAŁ I – INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Czesława Miłosza z siedzibą w Siemianicach przy ulicy Słupskiej 42;
   2) przedszkolu – należy przez to rozumieć również oddział przedszkolny oraz inne formy wychowania przedszkolnego;
   3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Czesława Miłosza w Siemianicach;
   4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Czesława Miłosza w Siemianicach;
   5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
   6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Czesława Miłosza w Siemianicach;
   7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
   8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole lub w przedszkolu;
   10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Czesława Miłosza w Siemianicach;
   11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
   12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Słupsk z siedzibą w Słupsku przy ulicy Sportowej 34
   13) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Czesława Miłosza w Siemianicach zwany jest placówką publiczną.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Siemianicach, adres: Siemianice, ul. Słupska 42, 76-200 Słupsk.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Słupsk, ul. Sportowa 34, 76-200 Słupsk.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Zespół Szkolno-Przedszkolny używa nazwy: Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Czesława Miłosza w Siemianicach.
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
7. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wchodzi: Szkoła Podstawowa (8-klasowa) oraz Oddział Przedszkolny, którego określa odrębny regulamin.
8. Zespół Szkolno-Przedszkolny jest jednostką budżetową.
9. Zespół Szkolno-Przedszkolny jest oświatową jednostką organizacyjną prowadzoną przez Gminę Słupsk, która sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
10. Realizację zadań w zakresie obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół powierza się Centrum Usług Wspólnych z siedzibą ul. Sportowa 34, 76-200 Słupsk.
11. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 3

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
   2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające

obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym oraz wczesnym wspomaganiem rozwoju dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
    1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka;
    2) warunki i sprzęt specjalistyczny oraz środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
    3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach; m.in. zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz wczesne wspomaganie rozwoju dziecka". Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w wymiarze 2 godzin tygodniowo. Zajęcia prowadzone są przez specjalistę posiadającego odpowiednie kwalifikacje.
    4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
    5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
    6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
    1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
    2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wiedza o życiu w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12. i 13.
15. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinet psychologa, pedagoga i logopedy.
16. Do realizacji zadań statutowych szkoły szkoła również posiada pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, zespół urządzeń sportowych, pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.
17. Zasady korzystania z pomieszczeń wymienionych w ust. 15. i 16. określają odrębne regulaminy.

ROZDZIAŁ II – FUNKCJONOWANIE SZKOŁY

§ 4

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
   1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
   2) organizację procesów edukacyjnych;
   3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
   4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
   5) zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z Programu wychowawczo-profilaktycznego, Koncepcji pracy i rozwoju – dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
   1) zapewnia warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
   2) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
   3) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
   4) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
   5) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
   6) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
   7) organizuje opiekę dla uczniów zdrowych i niepełnosprawnych odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
   8) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
   9) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów;

10) wspiera uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
11) prowadzi szeroką działalność z zakresu promocji i ochrony zdrowia;
12) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych oraz umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
13) uwrażliwia uczniów na potrzeby innych ludzi;
14) sprawuje opiekę i udziela wsparcia uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.

4. Szkoła nieodpłatnie:
   1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub
   2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej lub
   3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 5

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
   1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
   3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
   4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
   5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
      a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;

b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;

6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;

7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych oraz pozaszkolnych imprez.

8) organizację nauki języka mniejszości narodowej i nauki własnej historii i kultury na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, składany na zasadzie dobrowolności.

2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :

1) niepełnosprawności;
2) niedostosowania społecznego;
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) szczególnych uzdolnień;
5) specyficznych trudności w uczeniu się;
6) zaburzeń komunikacji językowej;
7) choroby przewlekłej;
8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
9) niepowodzeń edukacyjnych;
10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mająca na celu rozpoznanie u uczniów:
   1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
   2) szczególnych uzdolnień.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
   1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
   2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;

3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom, podejmując następujące działania:
   1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
   2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
   3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
   4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
   5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, w którym określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
   6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości

fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;

7) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
9) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
10) wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków;
11) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
12) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
13) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
14) nauczyciele, organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
15) wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
16) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią – w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
17) pielęgniarka w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;

18) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów, mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły;
19) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźna identyfikuje osoby wchodzące na teren Szkoły po godzinie 8.00, pracownicy obsługi po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi Szkoły;
20) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.

§ 7a

1. Oddział przedszkolny czynny jest od 06.30-16.30.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły nie później niż do godz. 08.00.
3. W oddziale przedszkolnym rodzice/opiekunowie prawni osobiście odbierają dziecko z sali, w której przebywa lub z placu zabaw.
4. Od momentu przekazania dziecka osobie odbierającej ona odpowiada za jego bezpieczeństwo.
5. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych.
6. Dziecko nie będzie oddawane osobie poniżej 18 roku życia.
7. Fakt, że rodzic lub prawny opiekun nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa podczas drogi do domu (stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających), ocenia nauczyciel wydający dziecko.
8. Oddział Przedszkolny jest placówką nieferyjną dla dzieci 6-letnich. W jednej grupie przedszkolnej zatrudnia się dwóch wychowawców.

§ 8

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

1. każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną, zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki";
2. zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa odrębny regulamin;
3. na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
4. obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu;
5. kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
6. nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
7. zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 9

Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa odrębny regulamin dyżurów.

§ 10

Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

1. nauczyciel, będący świadkiem wypadku, udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły;
2. jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
3. jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
4. jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 11

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka w miejscu wychowania i nauczania (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę, w razie potrzeby wzywa się pogotowie ratunkowe.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 12

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub sprzęt, lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
7. Nauczyciele maja obowiązek zapoznać uczniów z zasadami; metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 13

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
   1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
   4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
   5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
   6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 14

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 15

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:
   1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
   1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;

a) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);

2) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły; w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 17

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty;
   3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
   4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
   5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
   7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
   8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
   9) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
   10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wnioskowanie o przydzielenie nauczyciela wspomagającego, jeśli takie jest zalecenie PPP;
   11) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;

12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
20) wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania, albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;

29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;

30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
   1) Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
   1) kontakt bezpośredni w formach:
      a) zebranie ogólnoszkolne
      b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
      c) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
      d) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
      e) zajęcia otwarte;
      f) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
      g) rozmowy telefoniczne;
   2) kontakt pośredni w formach:
      a) zapisy w zeszycie przedmiotowym lub zeszyt kontaktów nauczyciela z rodzicem/opiekunem;
      b) korespondencja listowna, mailowa;
      c) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
      d) zapisy i oceny w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
3. Szczegółowe zasady kontaktów z rodzicami określa odrębny regulamin.

§ 19

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
   2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
8) bieżącej kontroli zapisów w dzienniku elektronicznym i usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole.

ROZDZIAŁ III – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 20

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 pkt. 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły:
   1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
   3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
   1) Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 22

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku;
3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4. powołuje Komisję Rekrutacyjną;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31

sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

7. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
8. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
9. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
10. stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Szkole;
11. udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
12. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale III niniejszego Statutu;
13. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
14. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
15. powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
16. zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
17. udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
18. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych oraz eksperymentów;
19. opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
20. stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
21. opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
22. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;

23. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
24. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
25. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
   1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
   2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
   3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na boisku szkolnym;
   5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
   6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
   7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
   8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
2. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
3. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
4. przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;

5. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
6. udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
8. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
9. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
10. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
11. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
12. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
13. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
14. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 25

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

1. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
2. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 26

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w

tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 28

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwala regulamin swojej działalności;
2. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3. zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
4. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
5. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
6. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
8. uchwala zmiany Statutu Szkoły.

§ 29

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

1. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
2. opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
3. opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
5. opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
6. opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 30

Rada Pedagogiczna ponadto:

1. przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
2. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;

3. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
4. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
5. wybiera delegatów do Rady Szkoły, w przypadku, gdy taka będzie tworzona;
6. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
7. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
8. ustala regulamin swojej działalności.

§ 31

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 32

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.

6. W wyborach, o których mowa w ust. 5, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
   2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 33

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) ustala Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 34

1. Rada Rodziców opiniuje:
   1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
   2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
   3) plan finansowy szkoły na dany rok budżetowy;
   4) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
   5) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
2. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 35

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
   1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
   2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
   3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
   4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
   5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
   6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
   7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
   1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
   2) wyrażanie opinii w sprawie:

a) wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju ;
b) wzoru jednolitego stroju;
c) Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
e) oceny pracy nauczyciela – na wniosek Dyrektora.

7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu:
   1) ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu.
9. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 36

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 38 niniejszego Statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 37

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
   1) pozytywnej motywacji;
   2) partnerstwa;
   3) wielostronnego przepływu informacji;
   4) aktywnej i systematycznej współpracy;
   5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
   1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
      a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
      b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
      c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
      d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
   2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
   3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 38

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 39

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz związki zawodowe.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 39 a

1. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zawieszenie następuje obligatoryjnie, na czas określony.

3. Wprowadzenie nauczania zdalnego następuje nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
4. Obowiązek przejścia na nauczanie zdalne następuje w sytuacji gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni.
5. Możliwość odstąpienia od nauki zdalnej następuje:
   1) za zgodą organu prowadzącego;
   2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
   1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
      a) dziennik elektroniczny Librus,
      b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
      c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
      d) zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/, gov.pl/zdalnelekcje,
      e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
      f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
      g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
      h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
   2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
      a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus,
      b) poprzez platformę Teams;
   3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
      a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
      b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
      c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
      d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
      e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
   a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
   b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
   c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
   d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

7. Nauczyciele zobowiązani są do planowania zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
   1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
9. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
10. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem Librusa, Teamsa oraz innych używanych platform, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
11. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

12. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
13. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
    1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
    2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
    3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
    4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
    5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
    6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.
    7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.;
    8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
    9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z aplikacji Teams lub Librusa;
    10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) uczeń i jego rodzic mają obowiązek kontrolowania swoich kont na Librusie (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie;

12) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

13) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 40

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Termin zakończenie semestru ustala dyrektor szkoły i podaje do publicznej wiadomości nie później niż do 30 września danego roku szkolnego.

§ 41

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
   1) Oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   2) I etap: oddziały klas I – III – edukacja wczesnoszkolna;
   3) II etap: oddziały klas IV – VIII.
   4) W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 42

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Godzina pracy logopedy wynosi 45 minut, a pedagoga, psychologa, rewalidacji, bibliotekarza, doradcy zawodowego i opiekuna świetlicy 60 minut.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2., z zastrzeżeniem ust. 4. i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3. i 4. może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 44

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
   1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
   2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
5. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
6. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
   1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
   2) uwarunkowań lokalnych;
   3) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
   4) możliwości kadrowych.
7. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
8. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 45

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1., realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są:
   1) koła zainteresowań;
   2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów;
   3) zajęcia wyrównawcze;
   4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze;

5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
7) zajęcia chóru szkolnego;
8) zajęcia w ramach uczniowskiego klubu sportowego;
9) zajęcia przygotowujące do uroczystości szkolnych;
10) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
11) wolontariat;
12) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach;
13) zajęcia terapeutyczne.

§ 46

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1. i 4., liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
5. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 45 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 47

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 48

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. W celu przygotowania uczniów do dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) skierowany jest do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
5. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   1) sieci szkół ponadpodstawowych;
   2) rynku pracy;
   3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
   4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
   5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
6. WSDZ wykonuje w szczególności zadania:
   1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
   2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
   3) koordynowania działań informacyjno-doradczych Szkoły;
   4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;

5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
8) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
   a) kuratorium oświaty;
   b) urzędem pracy;
   c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
   d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   e) komendą OHP oraz innymi.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
   2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
   3) spotkań z rodzicami;
   4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
   5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
   6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.

§ 49

1. Szkoła może wprowadzić innowacje pedagogiczne, zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji i zajęć eksperymentalnych w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć

w tych działaniach oraz po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji.

3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1., nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć.
4. Działalność innowacyjna to integralny element wyzwalający kreatywność uczniów i nauczycieli.
5. Celem eksperymentu pedagogicznego jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

§ 50

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
   1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
   2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
   3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 51

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
   1) grupy uczniów jednego oddziału;
   2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
   3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
   1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
   2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
   3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 52

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

1. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
2. organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
3. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
4. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
5. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
6. rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
7. współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 53

Nauczyciel – wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

1. właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
2. regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami, z rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
3. utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
4. zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
5. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
6. prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 54

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
   1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
   2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 55

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1., określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 56

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie.
2. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele dyżurujący w stołówce.
5. Stołówka jest czynna w dni nauki szkolnej.
6. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.
7. W oddziale przedszkolnym zapewnione jest całodzienne wyżywienie.
   1) dane odnośnie opłat za posiłki określane są corocznie w miesiącu sierpniu w zarządzeniu dyrektora szkoły w z uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.
   2) dziecko nie przynosi do oddziału przedszkolnego wyżywienia.

§ 57

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
   3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
   4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
6. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 58

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

1. biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
2. bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
3. zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 59

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) udostępniania zbiorów;
   2) udzielania potrzebnych informacji;
   3) udzielania porad przy wyborze lektury;
   4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
   5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;

6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
   3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
   4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
   5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
   6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 60

1. W Szkole może działać czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
   1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
   2) encyklopedie;
   3) roczniki statystyczne;
   4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
   5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
   6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
   7) czasopisma popularno-naukowe;
   8) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.
6. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.

7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa Regulamin wewnętrzny biblioteki.

§ 61

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenia dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowania oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 62

Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształtujących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony Wicedyrektor Szkoły.

§ 63

1. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ V – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 64

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi - sekretarz szkoły, referent, pomoc kuchenna, sprzątaczka, konserwator, pomoc nauczyciela, woźna, pracownik gospodarczy .
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
   1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
   3) współpracy z rodzicami;
   4) doskonalenia warsztatu pracy;
   5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 65

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:
   1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
   2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;

3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
   1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
   2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
   3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
   4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
   5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
   6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
   7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
   8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
   9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
   1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
   2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
   4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
   5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
   1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
   2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;

3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
7) powierzone mu mienie Szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
   2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
   4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
      b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
      d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
      e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie z przedmiotów i zachowania na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady

Pedagogicznej, natomiast o przewidywanej ocenie niedostatecznej oraz zachowaniu nagannym na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą i terapeutą pedagogicznym w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
   1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
   2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
   3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
   4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 67

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 68

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
   1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny;
   2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
   3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
   4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
   5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
   6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

2. Wychowawca odpowiada za:
   1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
   2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i Szkoły;
   3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
   4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 69

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego

1. W Szkole mogą być zatrudnieni: pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy i inni specjaliści wspierający rozwój ucznia.
2. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz doradca zawodowy w terminach ogólnie ogłoszonych (czasie pracy specjalisty).
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu szkolnym lub przedszkolnym,
   2) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
   3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki oraz innych problemów dzieci i młodzieży,
   4) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania trudności wychowawczych, minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych i zapobiegania zaburzeniom w zachowaniu u uczniów,
   5) wspomaganie rodziców oraz nauczycieli w rozpoznawaniu, jak również rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
   6) pomaganie nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i innym specjalistom w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu szkolnym lub przedszkolnym,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności ma miejsce na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
   1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
   2) dokumentację zebrań zespołu;
   3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
   4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
6. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
7. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 71

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;

3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 72

Zespół wychowawczy

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
   1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
   3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
   4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
   5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
   7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
   8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

§ 73

Zakres zadań pielęgniarki w miejscu wychowania i nauczania

1. Pielęgniarka w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
   1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
   2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
   3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 74

Inne stanowiska kierownicze w szkole

1. Wicedyrektor szkoły:
   1) W przypadku, kiedy liczba oddziałów szkolnych liczy co najmniej 12, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.
   2) Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego szkołę.
   3) Zakres kompetencji, zadań i obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły w odrębnym dokumencie.
1. Kierownik świetlicy:
   1) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej powołuje kierownika świetlicy.
   2) Zakres kompetencji, zadań i obowiązków Kierownika świetlicy określa Dyrektor Szkoły w odrębnym dokumencie.

§ 75

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:
   1) pracowników administracji: sekretarz szkoły, referent;
   2) pracowników obsługi: kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczki, konserwator, pomoc nauczyciela, woźna.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
   1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
   3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VI – UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 76

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust. 1., realizowane są w formie publicznego ogłoszenia w Szkole (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Uczeń ma prawo do:
   1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
   2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
   3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia – dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
   4) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
   5) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych;
   6) powiadomienia go o terminie i zakresie sprawdzianów i kartkówek;
   7) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego;
   8) higienicznych warunków nauki i wypoczynku;
   9) przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
   10) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
   11) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
   12) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami zawartymi w Szkolnym Regulaminie Oceniania;
   13) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
   14) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
   15) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
   16) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego, zawodowego oraz pielęgniarki szkolnej;

17) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
18) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
19) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
20) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
21) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
22) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego,

§ 77

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań niegodzących i niepozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
   1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
   2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
   3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
   4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
   5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
   6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
   7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
   8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
      a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
      b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
      c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
      d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
      e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
   9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechanie używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;

10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży i zmiana obuwia;
13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów zawartych w odrębnym regulaminie;
14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
16) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności wg zasad określonych w § 80;
17) przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnym regulaminie.
18) przeciwdziałanie i niestosowanie przemocy z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego (cyberprzemoc).

§ 78

1. Uczeń Szkoły może być nagradzany za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
   3) wykonywanie prac społecznych,
   4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
   5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1., są:
   1) nagrody rzeczowe;
   2) pochwały ustne na forum klasy/szkoły;
   3) wyróżnienia w formie pisemnej;
   4) statuetka Srebrne i Złote Pióro Czesława Miłosza przyznawane na warunkach określonych w odrębnym regulaminie.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust. 1., mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
5. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.

§ 79

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 77 ust. 2. Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
   1) upomnienie wychowawcy;
   2) nagana wychowawcy;
   3) pozbawienie prawa udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach, itp., kary te są wymierzane na czas określony przez wychowawcę;
   4) upomnienie Dyrektora szkoły;
   5) nagana Dyrektora szkoły;
   6) okresowy zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   7) przeniesienie do równoległej klasy;
   8) przeniesienie do innej szkoły;

2. Kary określone w ust. 1 pkt.4-8 nakłada Dyrektor.

3. Przeniesienie ucznia do równoległej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
   1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
   2) jeśli uczeń notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
   3) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak: pobicie, kradzież, wyłudzanie pieniędzy lub rzeczy, stosowania gróźb.

4. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków zaradczych uczeń nadal:
   1) wchodzi w konflikty z prawem;
   2) ulega nałogom;
   3) demoralizuje innych uczniów;
   4) stosuje przemoc wobec członków społeczności szkolnej;
   5) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze.

5. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje do Kuratora Oświaty Dyrektor.

6. O nałożonej karze uczeń i jego rodzice są informowani przez wpis dokonany w dzienniku elektronicznym, a w przypadku kar określonych w ust.1. pkt. 4-8 poprzez wezwanie rodziców do Szkoły.

7.Uczeń, lub w jego imieniu rodzic, może odwołać się pisemnie od wymierzonej kary w terminie 7 dni od daty jej nałożenia, w ustalonym trybie:

1) od kary nałożonej przez wychowawcę- do Dyrektora, który rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania;

2) od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;

o uwzględnieniu lub odrzuceniu wniosku decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy- najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

8. Dyrektor może zawiesić warunkowo wykonanie kary na okres nie dłuższy niż jeden semestr, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy.

9. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzic w imieniu ucznia może złożyć pisemne zażalenie do pedagoga szkolnego.

1) Wniosek zostanie rozpatrzony przez Szkolny Zespół Wychowawczy do dwóch tygodni od daty jego wpłynięcia.
2) W skład Szkolnego Zespołu Wychowawczego wchodzą: wychowawca, pedagog szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3) O ustaleniach Komisji rodzic zostanie powiadomiony pisemnie.
4) Od decyzji Komisji rodzic w imieniu ucznia może odwołać się do Dyrektora Szkoły, następnie do organu prowadzącego szkołę lub do organu nadzorującego – kuratorium, MEN, a także do sądu.

§ 80

1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:
   1) Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
   2) Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
   3) Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Wicedyrektora Szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
   4) Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o dacie i przyczynie nieobecności:

a) w formie papierowej;
b) w formie wiadomości tekstowej przez dziennik elektroniczny;
c) w formie ustnej (w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą lub nauczycielem).

5) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno być przedłożone wychowawcy w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia.
6) Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
7) Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
8) Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
9) Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu wyłącznie na podstawie umotywowanej pisemnej prośby rodziców.
10) Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna).
11) Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły.
12) Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 5 dnia kolejnego miesiąca).
13) Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ VII – WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW SZKOŁY

§ 81

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 82

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
      a) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
      b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
      c) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
      d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 83

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
   1) stopień celujący – 6 – cel;
   2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
   3) stopień dobry – 4 – db;

4) stopień dostateczny – 3 – dst;
5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.

3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-„ przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I – III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosując oznaczenia punktowe:
   1) „6" oznacza, że wiadomości ucznia wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
   2) „5" oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
   3) „4" oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
   4) „3" oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
   5) „2" oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
   6) „1" oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.

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

§ 84

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
   1) klasy I – III szkoły podstawowej:
      a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali punktowej w § 83 ust. 5.;
      b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I – III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I – III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
      c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I – III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego;
      d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I – III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
   2) z prac pisemnych ustala się następujące przedziały procentowe na poszczególne oceny:
      a) od 0% do 29% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna;
      b) od 30% do 49% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
      c) od 50% do 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;
      d) od 75% do 88% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;
      e) od 89% do 95% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
      f) od 96% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca.
3. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
   1) odpowiedzi ustne;
   2) sprawdziany pisemne;

3) praca domowa;
4) wypracowanie;
5) projekty edukacyjne i prace wykonane przez uczniów;
6) test;
7) referat;
8) praca w grupach;
9) praca samodzielna;
10) prezentacja indywidualna i grupowa;
11) testowanie sprawności fizycznej;
12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
13) wytwory pracy własnej ucznia;
14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
15) obserwacja ucznia;
16) aktywność ucznia podczas zajęć.

§ 85

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniom.

§ 86

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
   1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
   2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
   3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
   4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
   5) ważenia oceny – szczegółowe zasady określa Szkolny Regulamin Oceniania

6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace są przekazywane uczniowi lub jego rodzicom.

§ 87

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
   1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
   2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
   4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

§ 88

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;
      b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
      c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
      d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
   2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 89

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zbiór zasad, o których mowa w ust. 1., znajduje się w Szkolnym Regulaminie Oceniania.

§ 90

1. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ocena ustalona zgodnie z zasadami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczną decyzją wychowawcy klasy.
3. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym;
   2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   3) postępowanie zgodnie 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 innych osób;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;
   8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
4. Skalę ocen semestralnych i ocen rocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
5. Semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej jest oceną opisową. Szczegółowe kryteria zawiera Szkolny Regulamin Oceniania klas I – III.
6. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
   1) ocena wzorowa – wz.;
   2) ocena bardzo dobra – bdb.;
   3) ocena dobra – db.;
   4) ocena poprawna – popr.;
   5) ocena nieodpowiednia – ndp.;
   6) ocena naganna – ng..

7. Przy wystawianiu rocznej oceny klasyfikacyjnej wychowawca klasy bierze pod uwagę oceny z pierwszego i drugiego semestru.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
13. Oceny semestralne i roczne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku elektronicznym. Oceny klasyfikacyjne roczne także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym ich brzmieniu.

§ 91

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
   1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
      a) dba o dobre imię Szkoły;
      b) bierze udział w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym;
      c) dba o piękno mowy ojczystej;
      d) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
      e) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;

f) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
g) jest wzorem dla innych;
h) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza Szkołą.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania przynajmniej oceny dobrej, a ponadto:
a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych;
b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
c) bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
d) angażuje się w organizację uroczystości i imprez klasowych i szkolnych;
e) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
f) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
g) pomaga innym;
h) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji ;
i) jest krytyczny wobec nałogów i uzależnień.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania przynajmniej oceny poprawnej, a ponadto:
a) regularnie przygotowuje się do lekcji;
b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny;
d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
e) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
f) respektuje ustalenia wychowawcy i społeczności klasowej;
g) szanuje godność osobistą, poglądy i przekonania innych osób;
h) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza Szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły);
i) ma do 4 uwag w semestrze wpisanych do dziennika elektronicznego;
j) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;

k) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie popełnia wykroczeń ujętych w oceny nieodpowiedniej, a ponadto:
   a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
   b) zachowuje kulturalny stosunek i szacunek wobec pracowników Szkoły i kolegów;
   c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią;
   d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma do 14 godzin nieusprawiedliwionych w skali semestru oraz często się spóźnia;
   e) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
   f) przestrzega zakazu opuszczania sali lekcyjnej i terenu Szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przerw międzylekcyjnych;
   g) wykonuje polecenia nauczyciela;
   h) szanuje mienie własne i społeczne oraz dba o honor i tradycje Szkoły;
   i) sporadycznie zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji;
   j) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
   k) wykazuje elementarną kulturę osobistą;
   l) nie stosuje agresji słownej i fizycznej;
   m) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
   n) nie ulega nałogom i nie namawia do tego innych;
   o) otrzymał od 5 do 10 uwag w semestrze wpisanych do dziennika elektronicznego .
5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
   a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen oraz utrudnia prowadzenie lekcji (otrzymał powyżej 10 uwag wpisanych do dziennika elektronicznego w semestrze);
   b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
   c) jest agresywny i nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
   d) ma od 15 do 30 godzin nieusprawiedliwionych w skali semestru;
   e) samowolnie opuszcza salę lekcyjną lub teren Szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przerw międzylekcyjnych;
   f) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole;

g) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych osób oraz przynosi do Szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje (alkohol, wyroby tytoniowe, e-papierosy, narkotyki, dopalacze);
h) ulega nałogom i namawia do tego innych;
i) świadomie i celowo niszczy mienie szkoły, społeczne i kolegów;
j) w sposób rażący narusza regulaminy wewnątrzszkolne;
k) celowo zakłóca przebieg uroczystości i imprez szkolnych
l) notorycznie spóźnia się na lekcje.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
a) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole;
b) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w skali semestru;
c) wchodzi w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc, zastraszenie) i ulega postępującej demoralizacji;
d) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych zmian w zachowaniu;
e) brak u niego poczucia winy i skruchy.

§ 92

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;

8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie semestralnej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz semestralnej/rocznej ocenie zachowania;
10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących ;
11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
13) udostępnienie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia.

§ 93

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
   1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
   2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
   3) regularne odrabianie prac domowych;
   4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
   5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
   6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
   7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 94

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej maksymalnie o jeden stopień.
2. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności prośby, o której mowa w ust. 2.
4. Nauczyciel dokonuje analizy prośby w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 95

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania maksymalnie o jeden stopień.
2. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności prośby, o której mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy prośby w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 77 ust. 2. oraz kryteriów określonych w § 91. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy prośby w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), zespół wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 96

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację okresową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć 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 zachowania według skali, o której mowa w § 83 ust. 2. i § 90 ust. 6.

§ 97

1. Ustala się następujące zasady informowania:

1) wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania:
   a) uczniowie – na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
   b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
2) ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
   a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
   b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
   c) pisemnie:
      – wpisem w dzienniku elektronicznym;
      – listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów oraz oceny nagannej z zachowania) lub zagrożeniem niepromowania w klasach I – III;
      – telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).

2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych .
3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje pisemnie ucznia (wpis do dziennika elektronicznego) o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej;
   1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia lub promocji w klasach I – III – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji i promocji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
   1) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
   2) przekazanie informacji poprzez wpis do dziennika elektronicznego;

3) rozmowa indywidualna z rodzicem.

6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust. 6. jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 98

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określa Szkolny Regulamin Oceniania.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1., określa także tryb i sposób wnoszenia wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez ucznia lub jego rodziców.
3. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji okresowej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.
4. Przepis ust. 3. dotyczy także ucznia nieklasyfikowanego na I półrocze z danych zajęć edukacyjnych.
5. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy Ustawy o systemie oświaty, Rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

ROZDZIAŁ VIII – EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 99

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
   1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
   2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 2. pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
   1) w terminie głównym – w kwietniu;
   2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
   1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
   2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 100

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

1) wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:

a) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz

b) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
   1) wynik z języka polskiego;
   2) wynik z matematyki;
   3) wynik z języka obcego nowożytnego;
   4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 101

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ IX – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 102

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz patrona – symbole szkoły.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi najważniejsze uroczystości z udziałem sztandaru szkoły oraz hymnu szkoły.
3. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów.
   1) Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy.
   2) Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;
   3) Uczeń/uczennica prowadzący uroczystości szkolne i asysta powinni być ubrani odświętnie:
      a) chorąży – ciemny garnitur, biała koszula, krawat, kryte buty,
      b) asysta (uczennice) – białe bluzki, ciemne spódnice, rajstopy jednakowego koloru, buty kryte.
   4) Do insygniów pocztu sztandarowego należą:
      a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
      b) białe rękawiczki.
   5) Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego w osobie nauczyciela, w razie nieobecności opiekuna, wyznaczony przez Dyrektora inny nauczyciel.

§ 103

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:

1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
2) zasady określone w Statucie.

5. Po dokonaniu zmiany Statutu Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelni Szkoły oraz na stronie BIP-u Szkoły.
8. Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
9. Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

§ 104

1. Statut uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 12 stycznia 2023 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR
ZSP w Siemianicach
mgr Paweł Dajer